



WOJEWODA PODKARPACKI

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

Rzeszów, 2021-09-07

P-I.431.5.2021

Pan

Bartosz Romowicz

Burmistrz Ustrzyk Dolnych

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach 27 maja i 25 czerwca 2021 r. oraz - w formie zdalnej - w dniach 7 i 8 lipca 2021 r. kontrolą problemową Burmistrza Ustrzyk Dolnych (Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne), 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 30 kwietnia 2021 r., znak: P-I.431.5.2021).

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. 27 maja 2021 r. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli” (pismo znak: P-I.431.5.2021), zatwierdzony w dniu 26 maja 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 Burmistrza Ustrzyk Dolnych”, działalność ww. w zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie¹.

W toku kontroli ustalono, iż Burmistrz Ustrzyk Dolnych prawidłowo realizował zadania objęte przedmiotem kontroli - a co za tym idzie pozytywnie oceniono działalność Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, zwanego dalej „Urzędem”, w ww. zakresie. Zrealizowane czynności kontrolne nie wykazały nieprawidłowości ani uchybień. Kontrola nie wykazała również 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 Janina Sokołowska – kierownik Wydziału Organizacyjnego w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych.

W Urzędzie organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu Nr 7/XII/20 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych zwanym dalej „Regulaminem”. Tematykę dotyczącą skarg i wniosków uregulowano w zarządzeniu nr 4/15 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 8 stycznia 2015 r. w sprawie trybu i zasad organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków od interesantów (ze zm.).

W Urzędzie przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przypisane zostało do zadań Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i Sekretarza Gminy Ustrzyki Dolne. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków również powierzono Sekretarzowi. 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 i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz

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.

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 znajdował się komunikat o poniższej treści:

W sprawach skarg i wniosków:

Burmistrz Ustrzyk Dolnych przyjmuje w każdą środę od godz. 8.00 do godz. 11.00,

Zastępca Burmistrza Ustrzyk Dolnych przyjmuje w każdą środę od godz. 11.00 do godz. 14.00,

Sekretarz Gminy Ustrzyki Dolne przyjmuje w każdy poniedziałek od godz. 14.00 do godz. 16.00.”

Informacja o dniu i godzinie przyjmowania przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych interesantów w sprawach skarg i wniosków zamieszczona była na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych. Ponadto wywieszona była na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu oraz w budynkach jednostek organizacyjnych Gminy Solina, tj. w Ustrzyckim Domu Kultury, w Miejsko-Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ustrzykach Dolnych.

W ramach czynności kontrolnych dokonano oględzin rejestru skarg i wniosków, 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 2 wpisy w roku 2018.

Dokonana analiza poddanej kontroli dokumentacji - m.in. pod względem procedury wszczęcia oraz prowadzenia postępowania skargowego, obiegu dokumentów, zawiadamiania skarżącego o sposobie załatwienia skargi/wniosku, sposobu załatwienia, terminowości i in. elementów proceduralnych z przedmiotowego zakresu – nie wykazała uchybień.

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Burmistrza Ustrzyk Dolnych nie kierowano skarg i wniosków anonimowych (nie zawierających imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego).

Metodykę przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków szczegółowo uregulowano w zarządzeniu nr 4/15 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 8 stycznia 2015 r. w sprawie trybu i zasad organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków od interesantów (ze zm.).

Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przypisane było, stosownie do zapisów Regulaminu, do zadań Wydziału Spraw Społecznych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego. Nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu Centralnej Ewidencji Informacji i Działalności Gospodarczej zapisany został w zakresie czynności kierownika ww. Wydziału.

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.

Wnioski do CEIDG przyjmowane były przez upoważnionych pracowników Urzędu. W momencie składania wniosku wymagana była obecność przedsiębiorcy z ważnym dokumentem tożsamości lub osoby przez niego upoważnionej. Po weryfikacji wniosku przez pracowników i następnie przez system CEIDG wniosek był drukowany i podpisywany przez przedsiębiorcę (pełnomocnika). Następnie był podpisywany kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wprowadzany do CEIDG. 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. Składający weryfikowany był na podstawie dowodu osobistego lub paszportu. Po wprowadzeniu i zatwierdzeniu wniosku przedsiębiorca otrzymywał również potwierdzenie przyjęcia wniosku.

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.

W okresie od 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020r. do Urzędu wpłynęło 2854 wnioski².

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. dokumentację 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 6 sierpnia 2021 r.) przysługiwało Panu, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z którego Pan nie skorzystał. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystał Pan również z prawa skierowania wniosku o przedłużenie terminu do złożenia zastrzeżeń.

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.

² W tym:

- 401 wniosków o założenie działalności gospodarczej,
- 1367 wniosków dot. zmian w działalności gospodarczej,
- 515 wniosków o zawieszenie działalności gospodarczej,
- 374 wnioski o wznowienie działalności gospodarczej,
- 197 wnioski o zakończenie działalności gospodarczej.

Z uwagi na fakt niestwierdzenia uchybień i nieprawidłowości w kontrolowanej działalności, niniejszym odstępuję od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Ewa Leniart

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)