



Gorzów Wlkp., 24 kwietnia 2025 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.4.2025.MWoł
Sprawę prowadzi: Małgorzata Wołejko
Telefon: 957851826
e-mail: malgorzata.wolejko@lubuskie.uw.gov.pl

Pan
Janusz Krzyśków
Wójt Gminy Słońsk

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Słońsk.

W dniach od 10 lutego do 10 marca 2025 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.: Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki – przewodnicząca zespołu kontrolnego, Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor wojewódzki – oraz Bogdan Kiepusza – starszy inspektor wojewódzki – na podstawie upoważnień Nr 16/1-3/2025 z dnia 5 lutego 2025 r. przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Słońsk, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk.*

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw:

- z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2022 r. poz. 541), zwana dalej ustawą o CEIDG,
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1297; Dz.U. z 2022 r. poz. 2519; Dz.U. z 2023 r. poz. 1469; Dz.U. z 2024 r. poz. 399 z późn. zm.),
- z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U z 2020 r. poz. 2028; Dz.U. z 2023 r. poz.537; Dz.U. z 2024 r. poz. 757).

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano w dniu 2 kwietnia 2025 r., do którego nie zgłoszono pisemnych zastrzeżeń w ustawowym terminie. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne.**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

Funkcję Wójta Gminy Słońsk w okresie objętym kontrolą pełnił pan Janusz Krzyśków. Organizację Urzędu w kontrolowanym okresie określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Słońsku nadany Zarządzeniem Nr 9w/2023 Wójta Gminy Słońsk z dnia 28 grudnia 2023 r.

Zgodnie z § 37 ust. 1 pkt 1 – przyjmowanie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) należy do stanowiska ds. działalności gospodarczej. Osobą odpowiedzialną za zadania w ww. zakresie jest pani Krystyna Tomaszewska, która posiada upoważnienie do obsługi CEIDG.

Zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ochrony zwierząt zgodnie z § 26 Regulaminu należą do zadań stanowiska ds. ochrony środowiska, melioracji, drogownictwa. Z przedstawionego zakresu czynności oraz opisu stanowiska pracy wynika, że pracownikiem odpowiedzialnym za wymienione zadania jest pani Ewelina Kozakiewicz. Natomiast zadania z zakresu zaopatrzenia w wodę oraz odprowadzania ścieków wykonuje pani Agnieszka Cieciura.

Ocena kontrolowanej działalności

Wykonywanie w Urzędzie Gminy Słońsk zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oceniono negatywnie. Wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę oraz zbiorowym odprowadzaniu ścieków oceniono pozytywnie.

Ustalenia kontroli

1. Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

1.1. Przygotowanie organizacyjne

Wyznaczony pracownik powinien wykonywać obowiązki określone przepisami art. 8 ust. 7 w związku z art. 8 ust. 2 i 4 ustawy o CEIDG, tj.: przyjmować, przekształcać na postać elektroniczną wnioski o wpis do CEIDG, żądania, zgłoszenia, wnioski i zmiany, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wnioski, o których mowa w art. 39 ust. 2, a także archiwizować zgodnie z art. 39 ust. 6. Wniosek o wpis do CEIDG może być sporządzony w postaci papierowej z zachowaniem zakresu i układu danych określonych w formularzu elektronicznym, o którym mowa w art. 3 ust. 2, a następnie: złożony w wybranym urzędzie gminy albo wysłany na adres wybranego urzędu gminy, przesyłką rejestrowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106, 138 i 650). Organ gminy przekształca wnioski, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo

podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, lub też podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG. Podpis ten umożliwia jednoznaczną identyfikację osoby przysyłającej wniosek, czas przysyłania wniosku i integralność danych w nim zawartych. Wniosek przysyłany jest do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania. Na wybór urzędu gminy, w którym przedsiębiorca/klient decyduje się złożyć wniosek CEIDG-1 nie może wpływać np. fakt nieobecności jednego z pracowników konkretnego urzędu połączony z brakiem zastępowalności, a tym samym niezapewnienia ciągłości obsługi klientów w kontrolowanym obszarze. Z ustaleń wynika, że organ gminy zapewnia obsługę klientów w tym zakresie. W gminie upoważnione zostały dwie osoby do przekształcania wniosków. W toku kontroli stwierdzono, że organ kontrolowany nie wypełnia wymogu zawartego w art. 8 ust. 6 ustawy o CEIDG, zgodnie z którym wniosek oraz dokumentacja z nim związana, a także żądania, zgłoszenia, wnioski oraz zmiany, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wnioski, o których mowa w art. 39 ust. 2, podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

Archiwizacji dokonują odpowiednio minister właściwy do spraw gospodarki i organ gminy. Przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

1.2. Prawdliwość przyjmowania i przekształcania danych i informacji podlegających wprowadzeniu do CEIDG

W analizie przedkontrolnej przesłanej przez jednostkę podano, iż łącznie przekształcono 96 wniosków:

- o wpis do CEIDG – 31,
- o zmianę wpisu w CEIDG – 42,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG – 23.

Spisy spraw dołączone do dwóch odrębnych teczek, które prowadzą odpowiedzialni za to zadanie pracownicy wskazują, iż dokonano łącznie 115 przekształceń (odpowiednio 31 i 84).

Badaniem kontrolnym objęto 58 losowo wybranych wniosków (60%), które zweryfikowano kompleksowo.

1.3. Wprowadzanie danych i informacji do CEIDG

Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 ustawy wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli wniosek jest poprawny.

Na podstawie informacji zawartych we wzorze formularza CEIDG-1, wnioskodawca obowiązany jest wypełnić stosowne pola oznaczone w następujący sposób:

- 1) pola i sekcje wymagane we wniosku o rejestrację w CEIDG,
- 2) wymagane dane przy zmianie wpisu.

Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1 określa ogólne zasady wypełniania wniosku CEIDG-1.

Mając na uwadze ww. informacje sposób przyjmowania i przekształcania wniosków oraz sposobu potwierdzania ich przyjęcia przez kontrolowany organ, w myśl przepisu art. 8 ust. 3 i 4 ustawy CEIDG przedstawia się następująco:

- a) zgodnie z Instrukcją: składając wniosek o wpis należy zaznaczyć wypełnione sekcje przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji oraz składając wniosek o zmianę wpisu zaznaczyć sekcje i pola, w których dane podlegają aktualizacji przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji. Mając na uwadze przytoczone informacje stwierdzono, iż dokumentacja przedstawiona do kontroli zawiera jedynie wygenerowane z systemu CEIDG potwierdzenia wprowadzonych przez pracownika gminy zmian.

- b) w trakcie czynności kontrolnych pracownik oświadczył, że „z powodu błędnej interpretacji przepisów prawa oraz chęci pomocy przedsiębiorcom, przyjęłam, że potwierdzenie złożenia wniosku, które generowane jest w systemie CEIDG może być traktowane jako wniosek złożony przez przedsiębiorcę”. W przechowywanej w jednostce dokumentacji nie było ani jednego przypadku przechowywania całości akt sprawy (wniosku przedsiębiorcy jak i potwierdzenia dokonania zmian w systemie CEIDG). Zdaniem kontrolujących taka praktyka stanowi rażące naruszenie art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG ,
- c) wszystkie skontrolowane wnioski do CEIDG-1 były wolne od opłat, co jest zgodne z art. 13 ustawy CEIDG,
- d) wszystkie skontrolowane wnioski zawierały własnoręczne podpisy wnioskodawców oraz odpowiednio uzupełnione przez organ przyjmujący wniosek pola/miejsca na przedmiotowych wnioskach.

Wszystkie skontrolowane wnioski zostały zarejestrowane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy zgodnie z terminem wskazanym w ustawie o CEIDG.

1.4. Terminowość wprowadzania danych i informacji do CEIDG

Z uwagi na brak oryginalnych wniosków składanych przez przedsiębiorców, nie ma możliwości potwierdzenia wypełniania zapisów art. 8 ust 4 ustawy o CEIDG.

2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Zgodnie z art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, gminy zobowiązane są do prowadzenia w formie umożliwiającej przekazywanie informacji w postaci elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków. W przedstawionej kontrolującym ewidencji figuruje 188 wpisów zbiorników bezodpływowych oraz 298 wpisów przydomowych oczyszczalni ścieków. W kontrolowanym okresie:

- nie składano wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości. W analizie przedkontrolnej podano liczbę zezwoleń obowiązujących w kontrolowanym okresie, a nie liczbę wniosków o wydanie zezwolenia.
- nie było wniosków rozpatrzonych odmownie,
- nie było cofnięcia zezwolenia na wniosek przedsiębiorcy,
- nie było wydawanych zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych.

Po wydaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sulęcinie z dnia 30 czerwca 2020 r. – Rada Gminy Słońsk podjęła uchwałę Nr XV/110/2020 z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słońsk.

Ponadto podjęto uchwały:

- Nr XXXVII/265/2014 Rady Gminy Słońsk z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na

prorowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

- uchwałę Nr XXXIX/276/2014 Rady Gminy Słońsk z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/265/2014 Rady Gminy Słońsk z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

- uchwałę Nr XXXVII/264/2014 Rady Gminy Słońsk z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części na terenie gminy Słońsk.

Nie odnotowano skarg dotyczących nieprzestrzegania regulaminu i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Zgodnie z art. 8 ust. 5 ww. ustawy, wójt, burmistrz lub prezydent miasta udostępnia w formie elektronicznej na stronach internetowych urzędu gminy lub miasta wzór wniosku o udzielenie zezwolenia. Przedmiotowy wniosek znajduje się na stronie internetowej urzędu:

https://www.slonsk.pl/asp/pl_start.asp?typ=13&menu=22&dzialy=22&akcja=artykul&artykul=5109

W kontrolowanym okresie nie wydano zezwoleń w ww. zakresie.

Zgodnie z art. 7 ust. 6 b ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wójt prowadzi w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych.

Gmina nie prowadzi schroniska dla bezdomnych zwierząt. Sprawy z tego zakresu reguluje:

- uchwała Nr XLIII/305/2023 Rady Gminy Słońsk z dnia 24 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Słońsk,

- uchwały Nr LII/370/2024 Rady Gminy Słońsk z dnia 22 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Słońsk.

W 2024 r. w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy obowiązywało:

- porozumienie w sprawie interwencyjnego przyjęcia psów przez Schronisko w Górzycy od gmin partycypujących w kosztach „Rozbudowa Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Górzycy” z dnia 11 marca 2013 r.

- porozumienie zawarte w dniu 5 września 2024 r. pomiędzy PRO-ANIMALE Dla Zwierząt w Potrzebie z siedzibą w Charzynie a Gminą Słońsk. Przedmiotem umowy było zapewnienie opieki w Schronisku Copernika w Szczawnie bezdomnym psom odłowionym na terenie gminy Słońsk.

3. Realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę oraz zbiorowym odprowadzaniu ścieków

29 listopada 2018 r. organ regulacyjny Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Poznaniu wydał opinię dot. projektu regulaminu dostarczania wody

i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Słońsk. Uwzględniając uwagi do ww. projektu, uchwałą Nr VI/39/2019 Rady Gminy Słońsk z dnia 22 marca 2019 r. ustanowiono Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Słońsk, następnie zmieniony uchwałą nr XXVII/196/2021 z dnia 20 września 2021 r. w sprawie zmian w Regulaminie dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Słońsk.

W myśl art. 18 b ust. 4 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę oraz zbiorowym odprowadzaniu ścieków, wójt zobowiązany jest do prowadzenia w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń. Gmina nie prowadzi takiej ewidencji, ponieważ zaopatrzeniem w wodę oraz zbiorowym odprowadzaniem ścieków zajmuje się Urząd Gminy.

W kontrolowanym okresie nie składano wniosków o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

W związku z powyższym **zalecam**:

1. prowadzenie jednej teczki, w której będzie przechowywana dokumentacja z zakresu CEIDG,
2. przyjmowanie w wersji papierowej od przedsiębiorcy poprawnych i kompletnych wniosków o wpis lub zmianę danych w systemie CEIDG,
3. dołączanie wydruku potwierdzającego dokonanie zmian w CEIDG do przechowywanej dokumentacji.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Podstawa prawna:

* art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2023 r. poz. 190 z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).,

** art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula