



Gorzów Wlkp., 23 października 2023 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Nasz znak: NK-II.431.1.10.2023.JJęd
Sprawę prowadzi: Justyna Jędrzejewska
Telefon: 957851823
e-mail: justyna.jedrzejewska@lubuskie.uw.gov.pl

Pan
Mariusz Olejniczak
Burmistrz Słubic

Dotyczy: **wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miejskim w Słubicach**

W dniach od 8 maja do 30 czerwca 2023 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca kontroli (upoważnienie nr 106-1/2023 z dnia 21 kwietnia 2023 r.) oraz Robert Kamiński – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli (upoważnienie nr 106-2/2023 z dnia 21 kwietnia 2023 r.) przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Miejskim w Słubicach, ul. Akademicka 1, 69-100 Słubice *. Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości i rzetelności wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2022 r. poz. 541), dalej: ustawa CEIDG oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 poz. 888 ze zm.). Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano 12 października 2023 r. 19 października 2023 r. jednostka poinformowała, że nie wnosi uwag do projektu wystąpienia pokontrolnego. W związku z tym przekazuję wystąpienie pokontrolne. **

Zakres działalności

Kontrola obejmowała swym zakresem realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w Urzędzie Miejskim w Słubicach.

Zakres odpowiedzialności

Funkcję Burmistrza Słubic w okresie objętym kontrolą pełnił Pan Mariusz Olejniczak. Organizację Urzędu Miejskiego w Słubicach w kontrolowanym okresie określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Słubicach (zarządzenie nr 107/2019 z 28 sierpnia 2019 r. Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach). Zadania z zakresu obsługi CEIDG, jak wynika z § 24 pkt 1 regulaminu organizacyjnego, należą do zakresu działania Wydziału Administracyjnego a zadania z zakresu ustawy

o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, zgodnie z § 23 pkt 5 regulaminu organizacyjnego, realizuje Wydział ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska. Z przedstawionego zakresu czynności oraz opisu stanowiska pracy wynika, że osobą odpowiedzialną za kontrolę w zakresie przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach jest Pani Patrycja Święcicka – pomoc administracyjna w Wydziale ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska.

Upoważnienie do załatwiania bieżących spraw podczas nieobecności Burmistrza Miasta posiada Naczelnik Wydziału ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska Pan Bartosz Sianożęcki.

Ocena kontrolowanej działalności

Wykonywanie w Urzędzie Miejskim w Słubicach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy oceniono **pozytywnie z uchybieniami**, a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach **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

Wyznaczeni pracownicy wykonują obowiązki określone przepisami art. 8 ust. 7 w związku z art. 8 ust. 2 i 4 ustawy o CEIDG, tj.:

- przyjmowanie, przekształcanie na postać elektroniczną przez organ gminy wniosków o wpis do CEIDG, żądań, zgłoszeń, wniosków i zmian, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wniosków, o których mowa w art. 39 ust. 2, a także ich archiwizacja dokonywana przez organ gminy, o której mowa w ust. 6, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej,
- 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 przesyłką rejestrowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 oraz z 20220r. poz. 896) na adres wybranego urzędu gminy,
- organ gminy przekształca wniosek, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiając jednoznaczny identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniający integralność danych zawartych we wniosku, i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

Z powołanych norm prawa wynika, że organ gminy nie może nie zapewnić obsługi klientów w kontrolowanym obszarze, ponieważ przedmiotowe zadanie zostało zakwalifikowane przez ustawodawcę jako zlecone z zakresu administracji rządowej. Wnioski o wpis do CEIDG mogą być składane w urzędzie gminy, m.in. w formie papierowej. Organ gminy jest zobligowany do przekształcenia złożonego wniosku

w określonym - restrykcyjnym - terminie. Należy także pamiętać, że na wybór urzędu gminy, w którym przedsiębiorca/klient zdecyduje 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.

W toku kontroli stwierdzono, że organ kontrolowany wypełnia wymóg przepisu 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

Badaniem kontrolnym objęto 111 losowo wybranych wniosków, które zweryfikowano kompleksowo:

- o wpis do CEIDG - 12,
- o zmianę wpisu w CEIDG - 48,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o zawieszeniu działalności - 26,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o wznowieniu działalności - 14,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG – 11.

1.3. Wprowadzanie danych i informacji do CEIDG

Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 ustawy o CEIDG 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.

Składając wniosek o zmianę należy pamiętać o oznaczeniu sekcji i pól, w których dane podlegają aktualizacji.

Jednocześnie nadmienia się, że 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: składający wniosek o wpis zaznacza wypełnione sekcje przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji oraz składając wniosek o zmianę wpisu zaznacza sekcje i pola, w których dane podlegają aktualizacji przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji.

Mając na uwadze przytoczone informacje w toku kontroli stwierdzono przypadki, w których przyjmowano i przekształcano wnioski CEIDG-1, które zawierały oznaczenia X nie we wszystkich wymaganych sekcjach/polach,

b) znacząca liczba przyjętych i przetworzonych wniosków zawierała informacje, które nie zostały wskazane przez wnioskodawcę (m.in. adres zamieszkania, adres doręczeń,

nazwa firmy przedsiębiorcy, nazwa skrócona czy informacja o tym czy przedsiębiorca prowadzi zakład pracy chronionej). Pomimo, iż System CEIDG wymusza uzupełnianie właściwych pól poprzez podświetlenie ich na czerwono wraz z komunikatem „nieprawidłowa wartość”. Należy zauważyć że organ przyjmujący i przekształcający wniosek nie może samodzielnie domniemywać określonych danych, które nie były zawarte w wnioskach CEIDG-1. Jeżeli wniosek złożony w sposób, o którym mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG, jest niepoprawny, organ gminy winien niezwłocznie wskazać wnioskodawcy uchybienia oraz wezwać do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Opisane działania należy uznać jako uchybienie.

- c) wszystkie skontrolowane wnioski CEIDG-1 były wolne od opłat, co jest zgodne z art. 13 ustawy o CEIDG,
- d) wszystkie skontrolowane wnioski zawierały własnoręczne podpisy wnioskodawców oraz odpowiednio uzupełnione przez organ przyjmujący wniosek pola/miejsca na przedmiotowych wnioskach. Stwierdzono jeden przypadek, w którym wniosek o wykreślenie działalności gospodarczej w CEIDG nie zawierał daty złożenia wniosku. Powyższe wyjaśniono niedopatrzaniem przyjmującego wniosek.

1.4. Terminowość wprowadzania danych i informacji do CEIDG

Jak stanowi art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG, organ gminy przekształca wniosek, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniającą integralność danych zawartych we wniosku, i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

Kontrolujący stwierdzili, że wszystkie ze skontrolowanych wniosków zostały wprowadzone do systemu CEIDG z zachowaniem terminu określonego w przytoczonej normie.

1.5. Najistotniejsze wnioski z dokonanych ustaleń

System CEIDG wymusza wypełnianie wszystkich pozycji, które są obligatoryjne, co w konsekwencji oznacza, iż urzędnik przesyłając przekształcony na formę dokumentu elektronicznego formularz wypełniał również te pozycje, które pominął przedsiębiorca w złożonym wniosku. Sytuacja, w której organ gminy przekształca i przesyła wnioski do CEIDG, w sposób niezapewniający spójności danych może rodzić wątpliwości, czy przesłane do CEIDG dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Jednocześnie nadmienić należy, że ze skontrolowanej dokumentacji wynika, iż organ przyjmujący wniosek działał niezgodnie z żądaniem wnioskodawcy, tj. niewłaściwie przenoszono niektóre dane z papierowego do elektronicznego wniosku oraz wpisywano w przekształconych wnioskach dane, których nie było w złożonych wnioskach.

Powyższe skutkuje stwierdzeniem uchybień w zakresie przyjmowania i przekształcania wniosków CEIDG-1 z uwagi na naruszenie integralności danych.

Reasumując, w wyniku weryfikacji skontrolowanych wniosków stwierdzić należy, że każdy wniosek CEIDG-1 składany w Urzędzie Gminy winien zostać poddany stosownej procedurze z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Instrukcji, w tym przekształcony na postać elektroniczną w sposób rzetelny.

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

Poza powszechnie obowiązującymi przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, sprawy dotyczące zezwoleń wydawanych na jej podstawie zostały uregulowane uchwałą Nr XXXIV/275/2012 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Rada Miejska, po zasięgnięciu opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, uchwałą nr XXV/349/2020 z dnia 5 listopada 2012 r. uchwaliła regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Słubice oraz wprowadziła zmiany uchwałą nr XXXVI/266/2020 z dnia 26 listopada 2020 r.

W myśl art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy gminy zobowiązane są do prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków. W Urzędzie Miejskim w Słubicach ewidencja zbiorników bezodpływowych jest prowadzona w sposób ciągły i narastający. W 2022 roku dokonano 70 wpisów do ewidencji.

Ustalono, że ewidencja udzielonych i cofniętych zezwoleń jest prowadzona w formie elektronicznej. W ewidencji znajduje się 13 decyzji – zezwoleń. Na stronie internetowej Urzędu udostępniono wzory wniosków o udzielenie zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych. Zgłoszenie znajduje się na stronie internetowej Urzędu:

<http://slubice.home.pl/autoinstalator/wordpress/>) w zakładce „Załatw sprawę” – „Wydział ds Komunalnych i Ochrony Środowiska”.

W kontrolowanym okresie wydano 2 decyzje (zezwoleń) dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej w przedmiocie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości od właścicieli nieruchomości.

Wnioski o wydanie zezwolenia zawierały wszystkie obligatoryjne dane, o których mowa w art. 8 ustawy.

Decyzja nr WOK.6324.2.2022.PŚ z dnia 14 stycznia 2022 r. w sprawie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz decyzja nr WOK.6324.25.2022.PŚ z dnia 3 listopada 2022 r. zawierają wszystkie elementy wynikające z art. 107 k.p.a. Postępowania administracyjne były prowadzone zgodnie z przepisami k.p.a. Decyzje administracyjne zawierały: nr sprawy, datę wydania, podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, pouczenie o wniesieniu powództwa oraz podpis osoby upoważnionej. Decyzje administracyjne były wydawane w terminach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

W podstawie prawnej przekazanych decyzji powołano się na zarządzenie Nr 157/2006 Burmistrza Słubic z dnia 4 lipca 2006 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. Gmina Słubice zobowiązała się do wyeliminowania powyższego zarządzenia z obrotu prawnego.

W dniu 5 czerwca 2023 r. zarządzeniem Burmistrza Słubic Nr 1239/2023 uchylono Zarządzenie Nr 157/06 Burmistrza Słubic z dnia 4 lipca 2006 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinni spełnić przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Decyzjami z dnia 16 czerwca 2023 r. znak: WKO.6324.2.2022.AK i znak: WOK.6324.25.2022.PŚ Burmistrz Słubic zmienił decyzje z dnia 14 stycznia 2022 r. oraz z dnia 3 listopada 2022 r. w zakresie podstawy prawnej.

Kwestie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych reguluje uchwała Nr XXXIV/275/2012 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 listopada 2012 r.

Wniosek o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części nie został opracowany. W okresie objętym kontrolą Burmistrz Słubic nie wydawał zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz na prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części. Na terenie gminy nie ma schroniska dla bezdomnych zwierząt.

W 2022 roku w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach obowiązywało porozumienie z dnia 17 marca 2022 r. zawarte między Gminą Górzycą, Miastem Kostrzyn nad Odrą i Gminą Słubice na powierzeniu Miastu Kostrzyn nad Odrą części zadania publicznego w postaci „Zapewnienia opieki nad bezdomnymi psami i zapobieganiu bezdomności psów poprzez prowadzenie schroniska w Górzycy”, na realizację dotacji za 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. i na 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. na zapewnienie opieki nad bezdomnymi psami i zapobieganiu bezdomności psów.

Przedstawiając powyższe ustalenia **zalecam** przyjmowanie kompletnie wypełnionych wniosków o zmianę wpisu do CEIDG.

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

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 2022 r. poz. 135 i 655) 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

Władysław Dajczak