



Gorzów Wlkp., dnia 28 grudnia 2015r.

Wojewoda Lubuski

Władysław Dajczak

NK-II.431.1.8.2015.MŻur

Pan

Wadim Tyszkiewicz

Prezydent Nowej Soli

Wystąpienie pokontrolne

z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U.2015.525-j.t.) oraz art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U.2011.185.1092) w dniach od 2 czerwca do 30 czerwca 2015 r. pracownicy Wydziału Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., :

- Mariola Żurawska – inspektor wojewódzki – przewodnicząca zespołu,
- Małgorzata Wołejko – inspektor wojewódzki – członek zespołu,
- Robert Kamiński – inspektor wojewódzki – członek zespołu,

przeprowadzili w Urzędzie Miejskim w Nowej Soli (zwanym dalej Urzędem) kontrolę w trybie zwykłym, w przedmiocie przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów prawa materialnego w prowadzonych postępowaniach administracyjnych w sprawach z zakresu administracji rządowej dot. zmiany imienia i nazwiska; zameldowania i wymeldowania; wydawania, odmowy wydawania oraz cofania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży; wydawania, odmowy wydawania oraz cofania zezwoleń na prowadzenie działalności określonej w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia nie zostały wniesione. Wobec powyższego stosownie do art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

1. Zakres działalności objęty kontrolą.

W toku kontroli sprawdzono prawidłowość postępowań administracyjnych z zakresu administracji rządowej prowadzonych na podstawie z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U.2008.220.1414), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2015.1286-j.t.), ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U.2010.167.1131 ze zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2013.1399- j.t.).

2. Cel kontroli.

Celem kontroli było ustalenie czy przestrzegane są przepisy ww. ustaw w prowadzonych postępowaniach administracyjnych oraz czy prawidłowo naliczane i pobierane są opłaty.

3. Zakres odpowiedzialności.

Prezydentem Nowej Soli jest pan Wadim Tyszkiewicz. Organizację Urzędu Miejskiego w Nowej Soli określa Regulamin Organizacyjny z dnia 17 grudnia 2013 r. wprowadzony Zarządzeniem Prezydenta Nr 0050.2.0050.2013.

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest pan Sławomir Wojciechowski, zatrudniony od 1 kwietnia 2006 r. w pełnym wymiarze czasu pracy. Zastępcą Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do 30 września 2014 r. była Pani Teresę Małek, a od 1 października 2014 r. jest Pani Alina Nadolna. Kierownik i z-ca kierownika spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w art. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.

Zadania z zakresu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych prowadzi Wydział Społeczno – Administracyjny którego Naczelnikiem jest pan Marek Kotarba, a zastępcą Pani Anna Szewczyk.

Zadaniami z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach zajmuje się Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, w którym funkcje Naczelnika sprawuje Pani Beata Pietrzykowska.

[akta kontroli załącznik nr 1]

4. Ustalenia kontroli.

W okresie objętym kontrolą prowadzono 33 sprawy z dot. zmiany imienia i nazwiska. Wydano 32 decyzje administracyjne, skontrolowano wszystkie postępowania. Ustalono, że sprawy prowadzone były z zachowaniem ustawowych terminów, decyzje zawierają wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. Akta administracyjne są kompletne, w aktach spraw znajdują się

metryki. Jedynie na wniosku nr. USC.5355.20.2014 z dnia 9 września 2014 r. brak było podpisu wnioskodawcy.

[akta kontroli załącznik nr 2]

Realizację ww. zadania **oceniono pozytywnie**.

W sprawach ewidencji ludności w okresie objętym kontrolą wszczęto 69 postępowań o wymeldowanie, z czego na dzień przeprowadzenia kontroli zakończono 65. W omawianym okresie nie wpłynął żaden wniosek o zameldowanie. W trakcie prowadzonych postępowań organ podejmował czynności dowodowe mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Przed wszczęciem postępowań weryfikowano wymagania formalne. O wszczęciu postępowania zawiadamiano wszystkie strony. W przypadku gdy postępowanie było wszczynane na wniosek, pobierano opłatę skarbową w wysokości zgodnej z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej. Wydane decyzje zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. Jednakże w 37 prowadzonych postępowaniach decyzje o wymeldowaniu wydano z naruszeniem terminów wynikających z art. 35 k.p.a. Mimo upływu terminu do załatwienia spraw nie informowano stron o przyczynie zwłoki w załatwieniu spraw i nie wyznaczano nowego terminu ich załatwienia, czym naruszano art. 36 k.p.a. Ponadto w 12 przypadkach po terminie wydano postanowienia o umorzeniu postępowania w sprawach o wydanie decyzji o wymeldowaniu. Pani Magdalena Kołodziejska – referent w Wydziale Społeczno-Administracyjnym wyjaśniła, że w wyżej wymienionych sprawach strony zostały poinformowane ustnie, że załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego będzie trwało dłużej niż jeden miesiąc.

[akta kontroli załącznik nr 3]

Realizację zadań z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych **oceniono pozytywnie z uchybieniami**.

Analizie kontrolnej poddano zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych. Ze 167 wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, skontrolowano 72 (35%), z których: 48 dotyczyło sprzedaży detalicznej, 5 jednorazowych, 5 gastronomi oraz 14 decyzji wygaszających zezwolenia.

Wszystkie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych były wydane na podstawie pisemnego wniosku przedsiębiorcy. Zezwolenia wydawano oddzielnie na następujące rodzaje napojów alkoholowych:

- 1) do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo,
- 2) powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa),
- 3) powyżej 18% zawartości alkoholu

oraz na czas oznaczony nie krótszy niż 4 lata, w przypadku sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i nie krótszy niż 2 lata, w przypadku sprzedaży

napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży. Zezwolenia jednorazowe wydawano na czas oznaczony nie przekraczający dwóch dni.

Wszystkie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane były po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałą rady miejskiej.

Wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych udostępniany przedsiębiorcom zawiera wszystkie wymagane ustawą elementy. Składane przez przedsiębiorców wnioski odpowiadały wymogom ustawowym, do wniosków dołączano wymagane przepisami ustawy dokumenty.

Opłatę za wydanie zezwolenia w roku jego nabycia pobierano w wysokości proporcjonalnej do okresu jego ważności, co jest zgodne z art. 11¹ ust.8 ww. ustawy.

Ustalono, że w 7 przypadkach dotyczących 15 decyzji opłata za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wniesiona została na rachunek gminy po jego wydaniu, co narusza postanowienia art.11¹ ust.2 ww. ustawy.

[akta kontroli załącznik nr 4]

Wszyscy przedsiębiorcy prowadzący sprzedaż napojów alkoholowych w roku poprzednim złożyli do dnia 31 stycznia pisemne oświadczenie o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w danym punkcie sprzedaży w roku poprzednim.

W przypadkach gdy roczna wartość sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim przekraczała ustalone w ustawie progi prawidłowo pobierano procentową opłatę od ogólnej wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych naliczaną oddzielnie dla każdego rodzaju zezwolenia.

W okresie objętym kontrolą nie wydawano decyzji o cofnięciu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

W 2014 r. wydano 51 decyzji wygaszających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.. Kontroli poddano 14 postępowań administracyjnych(27%) prowadzonych w sprawie wygaszenia decyzji. Postępowania w tych sprawach prowadzone były z powodu niedokonania opłaty w wyznaczonym przez ustawę terminie za korzystanie z zezwoleń w danym roku kalendarzowym oraz likwidacji punktu sprzedaży. Przedsiębiorcy nie składali wniosków o wydanie nowego zezwolenia, przed upływem 6 miesięcy od dnia wydania decyzji o wygaśnięciu zezwolenia z powodu niezłożenia oświadczenia lub niedokonania opłaty za korzystanie z zezwoleń.

Kontrola wykazała, że poza 1 przypadkiem wszystkie złożone przez przedsiębiorców wnioski wypełnione były prawidłowo. Wniosek firmy MES-POL Anna Mes z dnia 11.03.2014 r. nie zawierał adresu składowania (dystrybucji) napojów alkoholowych. Z udzielonych wyjaśnień wynika, że przedsiębiorca wpisując we wniosku adres sklepu, miał również na uwadze adres składowania (magazynu dystrybucyjnego).

[akta kontroli załącznik nr 5]

W 3 sprawach -7 decyzji zostało wydanych z naruszeniem przepisów k.p.a .dot. terminów załatwiania spraw tj. art. 35-36. Terminy zostały przekroczone w sprawach: RDA.41(A,B,C).2014; RDA.46(A,B).2014; RGA.12(A,C).2014.

Z wyjaśnień pracowników wynika, wnioski dot. wydania decyzji wskazywały przedłużenie zezwoleń w terminie od 1 stycznia 2015 r., ponieważ poprzednie decyzje były ważne do końca 2014 r. Przedsiębiorcy składający wnioski wielokrotnie występowali o przedłużenie tych zezwoleń i byli poinformowani ustnie o dłuższym niż 1 miesiąc terminie na wydanie decyzji.

W takich sytuacjach po ustnym lub telefonicznym poinformowaniu przedsiębiorcy o przedłużeniu terminu wydania decyzji należało sporządzić notatkę i dołączyć ją do akt sprawy.

[akta kontroli załącznik nr 4,6]

Sprawy związane z wydawaniem pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzone są tylko w systemie elektronicznym. Elektroniczna wersja zezwolenia nie była akceptowana przez pracownika wytwarzającego dokument oraz nie była podpisana przez upoważnioną osobę.

Z wyjaśnień Naczelnika Wydziału Społeczno – Administracyjnego wynika, że w razie dalszego przekazywania zezwolenia w formie papierowej dokument jest na bieżąco podpisany przez osobę uprawnioną.

Powyższe jest niezgodne z zapisami § 34 ust 3, 4 i 5 instrukcji kancelaryjnej.

[akta kontroli załącznik nr 7]

Realizację wyżej opisanego zadania zleconego z zakresu administracji rządowej **oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

W kontrolowanym okresie nie składano wniosków o wydanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. z terenu gminy Nowa Sól – Miasto. Nie wydawano również zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części. W okresie objętym kontrolą gmina miała zawartą umowę z „Przychodnią dla zwierząt Alfa” z siedzibą w Nowej Soli w zakresie opieki weterynaryjnej nad zwierzętami bezdomnymi i kotami wolno żyjącymi z terenu gminy Nowa Sól – Miasto oraz z Gminą Miejską Głogów w zakresie przyjmowania bezdomnych psów do Miejskiego Schroniska dla bezdomnych zwierząt.

[akta kontroli załącznik nr 8]

Przedstawiając powyższe ustalenia, *zalecam*:

- 1) przestrzeganie przepisów art. 35-36 kodeksu postępowania administracyjnego w prowadzonych postępowaniach administracyjnych,
- 2) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych po wniesieniu opłaty dokonanej przez przedsiębiorcę na rachunek gminy,
- 3) w sprawach prowadzonych elektronicznie -akceptowanie i podpisywanie elektroniczne wytworzonych dokumentów przez osoby upoważnione.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak