



## WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 23 lutego 2024 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.21.2023.MWoł  
Sprawę prowadzi: Małgorzata Wołejko  
Telefon: 957851826  
e-mail: malgorzata.wolejko@lubuskie.uw.gov.pl

Pan  
**Piotr Iwanus**  
Burmistrz Czerwieńska

### **Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku.**

W dniach od 15 września do 15 listopada 2023 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.: Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki – przewodnicząca zespołu kontrolnego oraz Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor wojewódzki – na podstawie upoważnień Nr 243/1-2/2023 z dnia 6 września 2023 r. przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku, ul. Rynek 25, 66-016 Czerwieńsk\*.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości realizowanych przez Burmistrza zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2296, Dz. U. z 2022 r. poz. 541), zwanej dalej ustawą o CEIDG oraz sprawdzenie prawidłowości prowadzonych przez Burmistrza postępowań administracyjnych w przedmiocie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 poz. 888, Dz.U. z 2022 r. poz. 1297, Dz.U. 2022 r. poz.2519).

**Okres objęty kontrolą:** od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano 6 lutego 2024 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne. \*\*

## **Zakres działalności i zakres odpowiedzialności**

Funkcję Burmistrza Czerwieńska w okresie objętym kontrolą pełnił Pan Piotr Iwanus. Organizację Urzędu w kontrolowanym okresie określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku nadany Zarządzeniem Nr 26/04 Burmistrza Czerwieńska z dnia 15 Kwietnia 2004 r. oraz Zarządzeniem Nr 87/10 Burmistrza Czerwieńska z dnia 1 września 2010 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku.

Zadania z zakresu prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej, jak wynika z § 23 ust. 5 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego należą do zakresu działania Referatu Organizacyjnego.

Z przedstawionego zakresu czynności oraz opisu stanowisk pracy wynika, że osobami odpowiedzialnymi za zadania w zakresie CEIDG są 3 pracownicy ww. Referatu.

Zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, zgodnie z § 28 ust.4 pkt e Regulaminu Organizacyjnego, realizuje Referat Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska. Pracownikami odpowiedzialnymi za ww. zadania jest – Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz 2 pracowników Referatu.

Upoważnienie do wydawania w imieniu Burmistrza Czerwieńska decyzji administracyjnych i zaświadczeń wynikających z zakresu prowadzonych spraw Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz do podpisywania bieżącej korespondencji związanej z działalnością tego referatu posiada pani Monika Pietrowicz – Szmyt – Kierownik Referatu.

## **Ocena kontrolowanej działalności**

Wykonywanie w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku 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 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.**

Do wyznaczonych pracowników (3 upoważnione osoby) należą 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, co 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320 oraz z 2022 r. poz. 896, 2042 i 1933) na adres wybranego urzędu gminy.

Organ gminy przekształca wnioski 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 jednoznaczną identyfikację osoby przysyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniając integralność danych zawartych we wniosku, i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

W toku kontroli stwierdzono, że 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.**

W okresie objętym kontrolą złożono 111 wniosków do CEIDG, w tym:

- 19 wniosków o wpis,
- 69 wniosków o zmianę,
- 23 wniosków o wykreślenie.

Badaniem kontrolnym objęto 20% losowo wybranych wniosków, 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.

Sposób składania wniosków reguluje Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1, wydana przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii, która określa ogólne zasady wypełniania wniosków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

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 o CEIDG przedstawia się następująco:

- a) składając wniosek o wpis należy zaznaczyć wypełnione sekcje przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji natomiast Składając wniosek o zmianę wpisu należy zaznaczyć sekcje i pola, w których dane podlegają aktualizacji przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji. W kontrolowanej jednostce 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” to 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, 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 CEIDG,
- d) wszystkie skontrolowane wnioski zawierały własnoręczne podpisy wnioskodawców oraz odpowiednio uzupełnione przez organ przyjmujący wniosek pola/miejsca na przedmiotowych wnioskach.

#### **1.4. Terminowość prowadzenia 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.

Stwierdzić należy, że jeden z poddanych kontroli wniosków (nr 47) nie został wprowadzony do systemu CEIDG z zachowaniem terminu określonego w przytoczonej normie. Wniosek przedsiębiorcy wpłynął bowiem 22 lutego 2022 r., a do systemu CEIDG został wprowadzony 24 lutego 2022 r.

#### **1.5. Najistotniejsze wnioski z dokonanych ustaleń.**

Oprócz wspomnianego powyżej naruszenia terminu przekształcenia wniosku przedsiębiorcy i wprowadzenia go do systemu CEIDG w przypadku wniosku nr 18 wnioskodawca zaznaczył, iż wniosek dotyczy zmiany wpisu, a w rzeczywistości dotyczy wykreślenia działalności (cofnięcie zezwolenia na sprzedaż alkoholu).

We wniosku nr 87 wnioskodawca nie wpisał adresu zamieszkania.

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

W myśl art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy gminy zobowiązane są do prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.

W kontrolowanym okresie:

- dokonano 422 wpisy zbiorników bezodpływowych oraz 21 wpisów przydomowych oczyszczalni ścieków,
- wydano 2 zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości,
- nie było wniosków rozpatrzonych odmownie,
- nie było przypadków cofnięcia zezwoleń,

- 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 Zielonej Górze z dnia 17 września 2021 r. oraz 13 grudnia 2022 r. – Rada Miejska w Czerwieńsku podjęła uchwałę Nr 0007.233.2021 z dnia 20 października 2021 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czerwieńsk, zmienioną uchwałą Nr 0007.333.2022 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czerwieńsk.

W kontrolowanym okresie nie odnotowano skarg dot. łamania regulaminu i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.

Uchwałą Nr XIII/129/12 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 25 kwietnia 2012 r. ustalono górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych.

Poza powszechnie obowiązującymi przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, sprawy dotyczące zezwoleń wydawanych na jej podstawie zostały uregulowane w Uchwale Nr XXX/307/14 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Czerwieńsk.

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

[https://bip.czerwiensk.pl/247/Oproznianie\\_zbiornikow\\_bezodplywowych\\_i\\_osadnikow\\_w\\_instalacjach\\_przydomowych\\_oczyszczalni\\_sciekow/](https://bip.czerwiensk.pl/247/Oproznianie_zbiornikow_bezodplywowych_i_osadnikow_w_instalacjach_przydomowych_oczyszczalni_sciekow/).

Wniosek zawiera wszystkie elementy określone w art. 8 ustawy.

W kontrolowanym okresie wydano 2 zezwolenia w ww. zakresie. Złożone wnioski o wydanie zezwolenia zawierały elementy określone w art. 8 ustawy. Przedsiębiorcy przekazali zaświadczenia o braku zaległości podatkowych, zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz dokument gotowości odbioru nieczystości ciekłych przez stację zlewną. Zgodnie z art. 10 kpa zapewniono stronom czynny udział w każdym stadium postępowania zawiadamiając o możliwości zapoznania się i wypowiedzenia co do całości materiału dowodowego w toczącym się postępowaniu o wydanie zezwolenia.

Decyzje nr: GGRiOŚ.6233.1.2022 z dnia 29 czerwca 2022 r. oraz GGRiOŚ.6233.2.2022 z dnia 26 stycznia 2023 r. zawierają wszystkie elementy wynikające z art. 107 k.p.a.: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa. Decyzje zostały wydane w terminie określonym w kpa.

Ewidencja udzielonych zezwoleń na prowadzenie działalności w ww. zakresie znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

[https://bip.czerwiensk.pl/247/Oproznianie\\_zbiornikow\\_bezodplywowych\\_i\\_osadnikow\\_w\\_instalacjach\\_przydomowych\\_oczyszczalni\\_sciekow/](https://bip.czerwiensk.pl/247/Oproznianie_zbiornikow_bezodplywowych_i_osadnikow_w_instalacjach_przydomowych_oczyszczalni_sciekow/)

Gmina nie prowadzi schroniska dla bezdomnych zwierząt. Sprawy z tego zakresu reguluje uchwała Nr 0007.262.2022 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Czerwieńsk w 2022 r.

W 2022 r. w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy obowiązywała umowa Nr GGRIÓŚ.032.5.2022 zawarta w dniu 14 stycznia 2022 r. pomiędzy Gminą Czerwieńsk a Stowarzyszeniem Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt OTOZ „Animals” z siedzibą przy ul. Rzemieślniczej 2, 84-207 Bojano. Przedmiotem umowy jest zapewnienie opieki i miejsca w schronisku odłowionym/zabranym bezdomnym zwierzętom z terenu Gminy Czerwieńsk w 2022 r. oraz przeprowadzanie akcji adopcyjnych.

**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) 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