



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 27 czerwca 2024 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.6.2024.MWoł
Sprawę prowadzi: Małgorzata Wołejko
Telefon: 957851826
e-mail: malgorzata.wolejko@lubuskie.uw.gov.pl

Pan
Sebastian Bartczak
Wójt Gminy Bytnica

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Bytnicy.

W dniach od 8 lutego do 8 marca 2024 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.: Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki – przewodnicząca zespołu kontrolnego oraz Robert Kamiński – inspektor wojewódzki – na podstawie upoważnień Nr 24/1-2/2024 z dnia 2 lutego 2024 r. przeprowadzili kontrolę problemową w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy w Bytnicy, Bytnica 52, 66 – 630 Bytnica.*

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości realizowanych przez Wójta 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 2022 r. poz. 541), zwanej dalej ustawą o CEIDG oraz sprawdzenie prawidłowości prowadzonych przez Wójta postępowań administracyjnych w przedmiocie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. 2022 r. poz. 2519) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2023 r., poz. 537).

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano w dniu 24 maja 2024 r., do którego nie zgłoszono pisemnych zastrzeżeń w ustawowym terminie. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne.**

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 r.

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

Funkcję Wójta Bytnicy w okresie objętym kontrolą pełnił Pan Sebastian Bartczak. Organizację Urzędu w kontrolowanym okresie określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Bytnica nadany Zarządzeniem Nr 42/2016 Wójta Gminy Bytnica z dnia 31 października 2016 r. wraz ze zmianami.

Zgodnie z § 16 ust.1 pkt 2 a regulaminu – zadania z zakresu działalności gospodarczej, dokonywanie wpisów i zmian w działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej należą do stanowiska ds. obywatelskich, działalności gospodarczej i spraw obronnych.

Z przedstawionego zakresu czynności oraz opisu stanowiska pracy wynika, że osobą odpowiedzialną za zadania w ww. zakresie jest pani Wanda Kołacz – inspektor, która posiada upoważnienie Wójta Gminy do dokonywania czynności i obsługi systemu CEIDG. Zadania z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków zgodnie z § 17 ust.1 regulaminu organizacyjnego należą do zadań Referatu Rolnictwa, Środowiska, Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Rozwoju. Z przedstawionego zakresu czynności oraz opisu stanowiska pracy wynika, że pracownikiem odpowiedzialnym za zadania w ww. zakresie jest pani Danuta Kaczmarczyk – referent.

Zgodnie z przedstawionym zakresem czynności, uprawnień i odpowiedzialności – prowadzenie spraw związanych ze zwierzętami bezdomnymi wykonuje pani Danuta Kaczmarczyk.

Ocena kontrolowanej działalności

Wykonywanie w Urzędzie Gminy w Bytnicy 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 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

Wyznaczeni pracownicy (2 upoważnione osoby) 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, o której mowa w art. 8 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.) na adres wybranego urzędu gminy,

- organ gminy przekształca wnioski, o którym mowa w art.8 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, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację osoby przysyłającej 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.

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 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 27 wniosków do CEIDG –, w tym:

- 4 wnioski o wpis,
- 5 wniosków o wykreślenie,
- 18 wniosków o zmianę.

Badaniem kontrolnym objęto 16 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 sposób potwierdzania ich przyjęcia przez kontrolowany organ, w myśl przepisu art. 8 ust. 3 i 4 ustawy CEIDG:

- a) składając wniosek o wpis należy zaznaczyć właściwie wypełnione sekcje, a składając wniosek o zmianę wpisu zaznaczyć sekcje i pola, w których dane podległy aktualizacji, Mając na uwadze przytoczone informacje 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. numer NIP i REGON, nazwa firmy przedsiębiorcy, nazwa skrócona czy informacja czego dotyczy wniosek). 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, jest niepoprawny, organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Opisanie 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 wprowadzania danych i informacji do CEIDG

Jak stanowi art. 8 ust. 4 ustawy, 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, umożliwiając jednoznaczny identyfikację osoby przesyłającej 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 wszystkie ze skontrolowanych wniosków zostały wprowadzone do systemu CEIDG z zachowaniem terminu określonego w przytoczonym przepisie.

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 za jego zgodą.

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

W myśl art. 3 ust. 3 pkt 1 i 2 ww. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, gminy zobowiązane są do prowadzenia w formie umożliwiającej przekazywanie informacji w postaci elektronicznej ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.

W kontrolowanym okresie:

- jak wynika z analizy przedkontrolnej dokonano łącznie 305 wpisów zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- złożono 2 wnioski o wydanie zezwoleń 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 Krośnie Odrzańskim z dnia 26 stycznia 2023 r. – Rada Gminy w Bytnicy podjęła uchwałę Nr XXIX/153/2023 z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bytnica.

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

Uchwałą Nr XXXV/187/2023 Rady Gminy Bytnica z dnia 18 grudnia 2023 r. określono górną stawkę opłaty za usługi usuwania nieczystości ciekłych z nieruchomości na terenie Gminy Bytnica.

Poza przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, sprawy dotyczące zezwoleń wydawanych na jej podstawie zostały uregulowane w Uchwale Nr XXXIII/173/2023 Rady Gminy Bytnica z dnia 26 września 2023 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych na terenie Gminy Bytnica.

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://bytnica.pl/cms/13770/wzory_dokumentow_do_pobrania

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.

W toku postępowania administracyjnego nie zapewniono czynnego udziału w każdym stadium postępowania zawiadamiając o możliwości zapoznania się i wypowiedzenia co do całości materiału dowodowego w toczącym się postępowaniu o wydanie zezwolenia. W tej sprawie wyjaśnienia złożyła pani Danuta Kaczmarczyk: „Złożone wnioski o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych rozpatrzono zgodnie z żądaniem stron. Strona została pouczone ustnie o możliwości zapoznania się i wypowiedzenia co do całości materiału dowodowego. Na przyszłość będzie zachowana pisemna forma zawiadomienia strony o możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym”.

Decyzje nr: RR.6233.1.2023.DK z dnia 24 listopada 2023 r. oraz RR.6233.2.2023.DK z dnia 15 grudnia 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.

Zgodnie z art. 7 pkt 6b 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 uchwały Nr XXX/156/2023 Rady Gminy Bytnica z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie przyjęcia programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Bytnica w 2023 r.

W 2023 r. w zakresie realizacji obowiązków wynikających z ustawy obowiązywała Umowa Nr 39/2022 zawarta w dniu 30 grudnia 2022 r. pomiędzy Gminą Bytnica a Stowarzyszeniem Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt OTOZ „Animals”, ul. Rzemieślnicza 2, 84-207 Bojano. Przedmiotem umowy było określenie zasad i warunków przyjmowania bezdomnych psów i kotów z terenu Gminy Bytnica i zapewnienia im opieki w Miejskim Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt w Zielonej Górze.

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

Dnia 15 listopada 2021 r. organ regulacyjny tj. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą we Wrocławiu wydał negatywną opinię dot. projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Bytnica. W uzasadnieniu stwierdzono szereg nieprawidłowości.

Uchwałą Nr XXIII/129.2022 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca 2022 r. ustanowiono Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Bytnica. W ww. regulaminie zostały uwzględnione uwagi wskazane przez organ regulacyjny w postanowieniu z dnia 15 listopada 2021 r.

W myśl art. 18 b pkt 4 ustawy wójt zobowiązany jest do prowadzenia w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń. Sekretarz gminy Grażyna Fieńko wyjaśniła, iż wójt nie prowadzi takiej ewidencji, ponieważ zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków zajmuje się Zakład Gospodarki Komunalnej w Bytnicy.

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

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