



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 2 lipca 2019 roku

IR-VI.431.2.2019.6

Pan
Adrian Napierała
Wójt Gminy Dopiewo
ul. Leśna 1c
62-070 Dopiewo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W oparciu o art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, ze zm.), w związku z kontrolą w **Urzędzie Gminy Dopiewo** (adres: ul. Leśna 1c, 62-070 Dopiewo), zwanym dalej Urzędem, przekazuję wystąpienie pokontrolne, obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego z 7 czerwca 2019 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń.

Kontrolę przeprowadziła Elżbieta Weysenhoff – st. inspektor wojewódzki Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, w dniach 14 i 15 maja 2019 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr 182/19 z 13 maja 2019 r.

Przedmiot i okres objęty kontrolą:

1. przyjmowanie i weryfikacja papierowej wersji wniosków CEIDG-1 oraz przesyłanie danych z tych wniosków w wersji elektronicznej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), a także archiwizowanie przyjętych wniosków CEIDG-1,
2. okres objęty kontrolą od 30 kwietnia 2018 r. do dnia zakończenia kontroli, tj. do 15 maja 2019 r.

Informację o przeprowadzonej kontroli odnotowano w książce kontroli Urzędu pod nr 18.

Sprawdzane zagadnienia podlegają kontroli wojewody jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, co wynika z art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy* (Dz. U. poz. 647, ze zm.), zwanej dalej ustawą o CEIDG. Przepis ten stanowi, że przyjmowanie, przekształcanie na postać elektroniczną przez organ gminy wniosków CEIDG-1, a także ich archiwizacja jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej.

Ocenie poddano:

- terminowość przekazywania do CEIDG w formie dokumentu elektronicznego danych z papierowych wniosków CEIDG-1 przyjętych w Urzędzie,
- sposób rejestracji i przechowywania przyjętych wniosków CEIDG-1.

USTALENIA Z KONTROLI

Kontrolowane zagadnienia oceniono pozytywnie.

W okresie objętym kontrolą, w Urzędzie obowiązywał Regulamin organizacyjny wprowadzony przez Zarządzenie Nr 42/14 Wójta Gminy Dopiewo – Kierownika Urzędu z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dopiewie.

Regulamin z 23 czerwca 2014 r. stanowi dowód nr 1.

Zgodnie z ww. regulaminem organizacyjnym, kontrolowane zagadnienia prowadzone są w Referacie Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej, który podlega Sekretarzowi Gminy. Funkcję Sekretarza Gminy pełni Pani Małgorzata Wzgarda.

W kontrolowanym okresie, sprawy przyjmowania i weryfikowania wniosków CEIDG-1 oraz przesyłania ich elektronicznej wersji do CEIDG prowadziła Pani Anna Antkowiak, zatrudniona na stanowisku inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności. W czasie kontroli Pani Antkowiak udzielała wyjaśnień.

Obowiązki i uprawnienia inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności określa Karta opisu stanowiska pracy z 10 października 2016 r.

Karta opisu stanowiska pracy z 10 października 2016 r. stanowi dowód nr 2.

W ww. karcie opisu stanowiska pracy stwierdzono zapisy, które są błędne, a mianowicie:

- w pkt 1 zapisano: *Obsługa spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej osób fizycznych; przyjmowanie w formie papierowej lub elektronicznej zintegrowanego wniosku CEIDG-1 o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz obsługa i przetwarzanie wniosku w systemie teleinformatycznym w CEIDG nadzorowanym przez Ministerstwo Rozwoju.*

Zapis o przyjmowaniu w Urzędzie elektronicznej wersji wniosku CEIDG-1 jest niewłaściwy, ponieważ ustawa o CEIDG nie przewiduje składania w gminie elektronicznej wersji wniosku. Przedsiębiorca może złożyć w urzędzie gminy wyłącznie papierową wersję wniosku CEIDG-1. Stanowi tak art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG.

Sugeruje się również, aby zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o CEIDG wprowadzić zapis, że przyjmowane wnioski dotyczą wpisu do CEIDG oraz, że system CEIDG jest prowadzony przez ministra ds. gospodarki.

- w pkt 2 zapisano: *prowadzenie rejestru złożonych wniosków przedsiębiorców zawieszających i wznowiających działalność gospodarczą oraz przedsiębiorców zaprzestających wykonywania działalności.*

Sugeruje się, aby nie dzielić spraw na te, które dotyczą wniosków o zawieszenie, wznowienie lub zaprzestanie działalności gospodarczej. Dla urzędu gminy nie jest bowiem istotne czy wniosek CEIDG-1 dotyczy zawieszenia, wznowienia czy też zakończenia działalności gospodarczej. Każdy wniosek CEIDG-1, bez względu na to o co wnosi przedsiębiorca, musi być zarejestrowany w jednym rejestrze założonym dla nr 7330 Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

- w pkt 6 zapisano, że do zakresu obowiązków inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności należy *wydawanie duplikatów decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej wydanych przed 1 lipca 2012 r.*

Zapis jest błędny, ponieważ ewidencja działalności gospodarczej mogła być prowadzona przez gminy najpóźniej do 31 grudnia 2011 r. na podstawie art. 7a – art. 7h ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – *Prawo działalności gospodarczej*. (Dz. U. Nr 101, poz. 1178, ze zm.).

Wpisy przedsiębiorców, którzy posiadali aktywne wpisy w gminnej ewidencji działalności gospodarczej, przeniesiono do CEIDG zgodnie z **art. 66** ustawy z dnia 19 grudnia 2008 roku *o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97, ze zm.).

Zgodnie z art. 66 ust. 3 tej ustawy, organy gmin pozostają właściwe w zakresie spraw ewidencyjnych przedsiębiorców, którzy zakończyli wykonywanie działalności gospodarczej przed dniem 1 lipca 2011 r.

Ustalenia w zakresie przyjmowania i weryfikacji wniosków CEIDG-1 oraz terminowości przekazywania danych z tych wniosków do CEIDG.

Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG, przedsiębiorca może złożyć papierową wersję wniosku w dowolnie wybranym urzędzie gminy. Wniosek może być złożony osobiście przez przedsiębiorcę lub przez uprawnioną osobę.

Zadaniem gminy jest przyjęcie wniosku za pokwitowaniem, potwierdzenie tożsamości osoby, która go składa, a następnie przekształcenie wniosku na postać dokumentu elektronicznego i przesłanie do CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego po przyjęciu wniosku. Elektroniczna wersja wniosku jest opatrywana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Papierowa wersja wniosku CEIDG-1 musi być zgodna z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zatwierdzonego przez ministra ds. gospodarki.

Zgodnie z art. 8 ust. 6 wniosek oraz dokumentacja z nim związana podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia. Do archiwizacji nie stosuje się przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Wnioski rejestrowano w spisie spraw dla numeru 7330, zgodnie z *Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (zwanym dalej JRWA), stanowiącym załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie *instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt (JRWA) oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

W Urzędzie przyjęto zasadę, że wnioski przechowywane są w segregatorach założonych odrębnie dla danego miesiąca. Dla każdego segregatora obejmującego wnioski przyjęte w danym miesiącu założono odrębny spis spraw, począwszy od nr 1. Numery spraw nadawane zarejestrowanym wnioskom, zawierały na końcu liczbę odpowiadającą numerowi danego miesiąca.

Sugeruje się, aby prowadzić jeden spis spraw dla danego roku, nawet, jeśli wnioski będą przechowywane w segregatorach z podziałem na miesiące.

2. Na podstawie prowadzonych spisów spraw ustalono, że od 1 stycznia 2017 r. do dnia zakończenia kontroli, czyli do 15 maja 2019 r. przyjęto 1347 wniosków CEIDG-1, z tego:
 - 891 wniosków od 30 kwietnia do 31 grudnia 2018 r.
 - 456 wniosków od 1 stycznia do 15 maja 2019 r.

Pierwsza i ostatnia strona spisu spraw dla poszczególnych miesięcy z 2018 r. stanowi dowód nr 3.

Pierwsza i ostatnia strona spisu spraw dla poszczególnych miesięcy z 2019 r. stanowi dowód nr 4.

3. Sprawdzone 135 wniosków wybranych losowo (wnioski zostały wybrane w równych odstępach przedziałowych ze spisów spraw).

Wnioski CEIDG-1 zostały złożone na formularzu papierowym zgodnym z formularzem określonym przez ministra ds. gospodarki. Od 30 kwietnia 2018 r. do chwili obecnej obowiązuje wersja wniosku CEIDG-1 (1.8.8).

4. Wnioski CEIDG-1 były weryfikowane i wprowadzane do systemu CEIDG w dniu ich złożenia, najczęściej w obecności wnioskodawcy, a więc zgodnie z terminem określonym w art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG. Papierowe wersje wniosków zostały podpisane przez osoby uprawnione do ich złożenia. Przedsiębiorcy po złożeniu wniosku CEIDG-1 otrzymywali potwierdzenie przyjęcia wniosku.

Wzór potwierdzenia przyjęcia wniosku CEIDG-1 stanowi dowód nr 5.

5. Osoba zatrudniona na stanowisku inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności, posiada konto w CEIDG oraz podpis elektroniczny, które umożliwiają przesłanie elektronicznej wersji wniosku do CEIDG.
6. Po otrzymaniu z CEIDG informacji o urzędowym potwierdzeniu przyjęcia wniosku (UPO), nr UPO wpisywano na wniosku złożonym w Urzędzie.
7. Stwierdzono przypadki, że na złożonych papierowych wnioskach podpisanych przez przedsiębiorców, nie przystawiono pieczętki z datą wpływu wniosku do Urzędu. W takich wypadkach pieczętka z datą wpływu wniosku została przystawiona na wydruku wygenerowanym z systemu CEIDG, po wprowadzeniu danych z wniosku papierowego. Przykładem są wnioski:
 - nr RSO.7330.85.2018/5 – dowód nr 6,
 - nr RSO.7330.31.2018/7 – dowód nr 7,
 - nr RSO.7330.16.2019/5 – dowód nr 8.

8. We wniosku nr RSO.7330.85.2018/5 z 21 maja 2018 r. w rub. 10 (adresy związane z działalnością gospodarczą) i w rub. 22 (adres przechowywania dokumentacji rachunkowej wnioskodawcy) przedsiębiorca wpisał określenie „adres zamieszkania”. Jest to nieprawidłowe, ponieważ przedsiębiorca ma obowiązek wpisania dokładnych informacji adresowych, nawet jeśli są one takie same, jak podane wcześniej dane adresu zamieszkania w rub.04 wniosku CEIDG-1.

Wniosek RSO.7330.85.2018/5 stanowi dowód nr 7.

9. Stwierdzono, że do dnia zakończenia kontroli, w Urzędzie nie przeprowadzono archiwizacji wniosków CEIDG-1. Zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy o CEIDG, wniosek oraz związana z nim dokumentacja podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące uchybienia.

1. Nieprawidłowe określenie obowiązków i uprawnień w karcie opisu stanowiska pracy inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności.
2. Rejestracja wniosków CEIDG-1 w spisach spraw zakładanych odrębnie dla danego miesiąca kalendarzowego.
3. Brak pieczęci daty wpływu do Urzędu na niektórych wnioskach CEIDG-1 złożonych przez przedsiębiorcę w wersji papierowej.
4. Przyjęcie wniosku, który nie został poprawnie wypełniony przez przedsiębiorcę.
5. Odstąpienie od archiwizowania wniosków CEIDG-1.

Ustalenia dokonane w wyniku kontroli znajdują potwierdzenie w zebranych dowodach, wymienionych w zamieszczonej dalej tabeli.

Tabela. Wykaz zebranych dowodów:

Dowód Nr	Nazwa dokumentu	Liczba stron
1.	Zarządzenie Nr 42/14 Wójta Gminy Dopiewo – Kierownika Urzędu z dnia 23 czerwca 2014 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dopiewie (ze zm.).	32
2.	Karta opisu stanowiska pracy inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności z 10 października 2016 r.	2
3.	Spisy spraw dla nr 7330 (obsługa CEIDG) od 30 kwietnia do 31 grudnia 2018 r. (pierwsza i ostatnia strona spisu założonego dla kolejnych miesięcy kalendarzowych).	18
4.	Spisy spraw dla nr 7330 (obsługa CEIDG) od 1 stycznia do 15 maja 2019 r. (pierwsza i ostatnia strona spisu założonego dla kolejnych miesięcy kalendarzowych).	10
5.	Wzór potwierdzenia przyjęcia wniosku CEIDG-1	2
6.	Wniosek CEIDG-1 (RSO.7330.85.2018/5 (wersja papierowa i wydruk wygenerowany z systemu CEIDG)	7
7.	Wniosek CEIDG-1 (RSO.7330.31.2018/7 (wersja papierowa i wydruk wygenerowany z systemu CEIDG)	8
8.	Wniosek CEIDG-1 (RSO.7330.16.2019/5 (wersja papierowa i wydruk wygenerowany z systemu CEIDG)	8

Przekazując powyższe ustalenia zobowiązuję do podjęcia działań, które spowodują wyeliminowanie w przyszłości stwierdzonych uchybień.

W szczególności zobowiązuję do:

1. Uaktualnienia karty opisu stanowiska pracy inspektora ds. działalności gospodarczej i ewidencji ludności.
2. Prowadzenia rejestru wniosków CEIDG-1 dla danego roku kalendarzowego.
3. Wypełniania przez Urząd rub. 02.2 wniosku CEIDG-1, w której należy podać datę, z jaką przedsiębiorca złożył prawidłowo podpisany wniosek w Urzędzie.
4. Właściwej weryfikacji danych wniosków CEIDG-1 przyjętych przez Urząd.
5. Archiwizowania wniosków CEIDG-1, które złożono w Urzędzie.

Jednocześnie proszę o przekazanie informacji o sposobie wykonania przedstawionych wyżej zaleceń, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Zgodnie z art. 48 ww. ustawy z 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Wójtowi Gminy Dopiewo.

Wojewoda Wielkopolski
/-/ Zbigniew Hoffmann