



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miejski w Skórczu (dalej: <i>urząd</i>), ul. Główna 40, 83-220 Skórcz
Temat kontroli	Realizacja zadań zleconych gminom z zakresu administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Kontrola planowa, w trybie zwykłym, na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ¹ oraz art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego ² (dalej: <i>kpa</i>)
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	od dnia 9 do dnia 17 maja 2017r.
Okres objęty kontrolą	1 stycznia 2015r.–10 kwietnia 2017r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Janusz Kosecki – burmistrz miasta Skórcz, wybrany na kadencję 2014–2018 ³ (dalej: <i>burmistrz</i>)
Skład zespołu kontrolującego	Grzegorz Drużyński – inspektor wojewódzki
Informacje wstępne: Kontroli poddano realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej na podstawie: 1) ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ⁴ (dalej: <i>uwtpa</i>); 2) ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej ⁵ (dalej: <i>usdg</i>); 3) ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ⁶ (dalej: <i>ucpg</i>). Zgodnie z art. 11a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ⁷ (dalej: <i>usg</i>) organami w gminie miejskiej Skórcz są <i>burmistrz</i> oraz Rada Miejska w Skórczu (dalej: <i>rada miejska</i>). <i>Burmistrz</i> jako organ wykonawczy gminy miejskiej Skórcz wykonuje uchwały <i>rady miejskiej</i> oraz zadania określone przepisami prawa przy pomocy <i>urzędu</i> . <i>Burmistrz</i> jest kierownikiem <i>urzędu</i> oraz zwierzchnikiem służbowym jego pracowników. Jest również zwierzchnikiem kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Zgodnie z art. 8 ust. 1 <i>usg</i> , ustawy mogą nakładać na gminę miejską Skórcz obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.	

¹ Dz.U. z 2015r. poz. 525, z późn. zm.² Dz.U. z 2016r. poz. 23, z późn.zm.³ Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Skórczu z dnia 1 grudnia 2014r.⁴ Dz.U z 2016 r. poz.487, z późn. zm.⁵ Dz.U. z 2015r. poz. 584, z późn. zm.⁶ Dz.U z 2016r. poz. 250, z późn. zm.⁷ Dz.U z 2016 r. poz.446, z późn. zm.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

W trakcie czynności kontrolnych ocenie poddano działalność burmistrza dotyczącą realizacji zadań zleconych gminie w zakresie administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków, przy zastosowaniu kryteriów legalności i rzetelności.

W oparciu o przedłożone dokumenty weryfikacji poddano:

- 1) w zakresie realizacji zadań związanych z detaliczną sprzedażą napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży sprawdzono:
 - a) 18 wniosków (w tym 8 na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych),
 - b) 18 zezwoleń,
 - c) 12 decyzji o wygaszeniu zezwolenia;
- 2) w zakresie realizacji zadań związanych z przyjmowaniem i przesyłaniem wniosków do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: *CEIDG*) sprawdzono 66 wniosków o wpis, zmianę, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności gospodarczej z *CEIDG*;
- 3) w zakresie realizacji zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości sprawdzono:
 - a) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) 1 sprawę dotyczącą wpisu i 1 sprawę dotyczącą zmiany wpisu w prowadzonym rejestrze działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - c) wydane zaświadczenia;
- 4) w zakresie realizacji zadań związanych z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych sprawdzono:
 - a) prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń;
 - b) 1 sprawę dotyczącą wydania zezwolenia;
 - c) wydane zezwolenie,
 - d) 1 sprawę dotyczącą wygaszenia zezwolenia;
 - e) decyzję wygaszającą zezwolenie;
- 5) w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami sprawdzono:
 - a) 1 sprawę dotyczącą wydania zezwolenia,
 - b) wydane zezwolenie;
 - c) prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń.

Ponadto kontroli poddano przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego⁸ (dalej: *kpa*) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków⁹ (dalej: *rozporządzenie*). W okresie objętym kontrolą do *urzędu* nie wpłynęła ani jedna skarga/wniosek.

W oparciu o przedłożone dokumenty weryfikacji poddano:

- 1) rejestr skarg i wniosków;
- 2) informację wywieszoną w siedzibie *urzędu* o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków oraz wyznaczonych pracownikach odpowiedzialnych za przyjmowanie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków.

Szkolenia:

Pracownicy *urzędu* uczestniczyli w szkoleniach dotyczących realizacji zadań zleconych z zakresu

⁸ Dz.U. z 2016r. poz. 23, z późn. zm.

⁹ Dz.U. Nr 5, poz. 46.

administracji rządowej oraz prawidłowość i terminowość załatwiania skarg i wniosków¹⁰.

Ustalenia:

1. Detaliczna sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw wojskowych i ewidencji działalności gospodarczej, które podlega bezpośrednio zastępcy burmistrza. Zakres czynności pracownika przewiduje zadania: *prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, współdziałanie z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/4 etatu. W listopadzie 2015r. na omawianym stanowisku pracy wystąpiła fluktuacja kadry¹¹.

W okresie objętym kontrolą na podstawie 18 wniosków wydano 10 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz 8 zezwoleń jednorazowych. Ponadto wydano 12 decyzji stwierdzających wygaśnięcie zezwoleń.

Liczba wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży			Liczba wydanych jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Liczba wydanych decyzji wygaszających zezwolenia	Liczba cofniętych zezwoleń
do 4,5% zawartości alkoholu oraz na piwo	powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa)	powyżej 18% zawartości alkoholu			
4	2	4	8	12	0

Zgodnie z art. 12 ust. 1 i 2 *uwtpa rada miejska* ustaliła w drodze uchwały liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży i poza miejscem sprzedaży oraz zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i podawania napojów alkoholowych¹².

Kontroli poddano 100% postępowań z badanego okresu kontroli. 9 z 10 złożonych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży zostało złożonych prawidłowo i zawierało wszystkie informacje wymagane art. 18 ust. 5 *uwtpa*. W 1 sprawie¹³ we wniosku wpisano inny adres punktu sprzedaży oraz składowania napojów alkoholowych niż wynikało to z pozostałych dokumentów załączonych do wniosku oraz wydanego przez burmistrza zezwolenia. Burmistrz wyjaśnił, że *wnioskodawca omyłkowo wpisał we wniosku ul. Główną zamiast ul. Sobieskiego, a zezwolenie zostało wydane poprawnie pod adresem*

¹⁰ Pismo burmistrza z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

¹¹ Pismo burmistrza z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

¹² Uchwała Nr XXXIII/186/2009 z dnia 27 sierpnia 2009r. w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) i zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Miasta Skórcz.

¹³ Wniosek z dnia 23.01.2015r., załatwiony zezwoleniem Nr II/G/1/15 z dnia 26.01.2015r., akta kontroli str. 73-75.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

zarejestrowanej działalności gospodarczej w CEIDG¹⁴. Nie można uwzględnić złożonych wyjaśnień, biorąc pod uwagę przepisy *uwtpa*, które stanowią, że zezwolenie wydaje się na podstawie wniosku złożonego przez przedsiębiorcę. Weryfikacja akt prowadzonego postępowania wykazała, że *burmistrz* nie zastosował rozwiązań zawartych w *kpa*, umożliwiających takie poprowadzenie postępowania administracyjnego, aby załatwić sprawę zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wydawania zezwoleń na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych. *Burmistrz*, pomimo stwierdzenia omyłki, nie wezwał wnioskodawcy do skorygowania wniosku w omawianym zakresie, co mógł uczynić na podstawie art. 64 § 2 *kpa*. Inną możliwością było wydanie zezwolenia, w którym w uzasadnieniu faktycznym *burmistrz* opisałby przesłanki, którymi kierował się, wydając zezwolenie na detaliczną sprzedaż alkoholu na ul. Sobieskiego, a nie jak określono we wniosku na ul. Główniej. W przedmiotowej sprawie ww. rozwiązania nie znalazły zastosowania. Co więcej, w wydanym zezwoleniu w uzasadnieniu faktycznym *burmistrz* wskazał, że odstępuje od szczegółowego uzasadnienia podstaw wydania zezwolenia na podstawie art. 107 § 4 *kpa*, gdyż w całości uwzględnia ono żądanie strony, co jest niezgodne z treścią złożonego wniosku.

Natomiast w przypadku wniosków o wydanie zezwoleń jednorazowych na 8 złożonych wniosków 6 było niekompletnych¹⁵. We wnioskach nie zawarto informacji dotyczących adresu punktu składowania napojów alkoholowych, co jest niezgodne z art. 18 ust. 5 pkt 6 w zw. z art. 18¹ *uwtpa*. *Burmistrz* wyjaśnił, że przy sprawdzaniu zawartości wniosku złożonego przez przedsiębiorcę, który często korzysta z zezwoleń jednorazowych i jest dobrze znany nie dopatrzono się braku informacji na temat adresu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego). Sytuacja podyktowana była przeoczeniem, pośpiechem pracownika¹⁶. Mając na względzie złożone wyjaśnienia, należy zauważyć, że informacja o adresie składowania napojów alkoholowych jest obligatoryjną częścią wniosku o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w myśl art. 18 ust. 5 pkt 6 *uwtpa*. Toteż weryfikując złożone wnioski, należy dopilnować, aby spełniały wymagania formalne i merytoryczne ustalone przez art. 18 ust. 5 *uwtpa*, w przeciwnym razie wnioskodawca powinien zostać wezwany na podstawie art. 64 § 2 *kpa* do uzupełnienia braków we wniosku w terminie 7 dni z pouczeniem, że jeżeli nie uzupełni wniosku, to pozostawiony zostanie bez rozpoznania.

Stosownie do art. 18 ust. 6 pkt 2 i 4 *uwtpa* do wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dołączano wymagane dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu stanowiącego punkt sprzedaży napojów alkoholowych oraz decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu. Ponadto do 2 wniosków dołączono również zgodę właściciela budynku, w którym mieści się punkt sprzedaży napojów alkoholowych.

We wszystkich kontrolowanych sprawach *burmistrz* wydawał zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Skórczu, stosownie do art. 18 ust. 3a *uwtpa*. Ponadto analiza dokumentacji dotyczącej zezwoleń jednorazowych wykazała, że w urzędzie poprawnie odstąpiono od uzyskiwania opinii ww. komisji od 2016r. zgodnie ze zmianami wprowadzonymi do *uwtpa*.

Za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych pobierano opłaty we właściwej wysokości. Niemniej jednak w 6 sprawach¹⁷ opłata za wydanie zezwolenia została uiszczona przez

¹⁴ Pismo *burmistrza* z dnia 24.05.2017R., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 66.

¹⁵ Akta kontroli str. 76-81.

¹⁶ Pismo *burmistrza* z dnia 31.05.2017r., znak: SM.1717.1.2017, akta kontroli str. 97.

¹⁷ Zezwolenia nr: III/02/2015 z dnia 9.07.2015r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 10.07.2015r., III/05/2015 z dnia 26.08.2015r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 28.08.2015r., III/01/2016 z dnia 10.05.2016r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 12.05.2016r., III/02/2016 z dnia 26.08.2016r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 29.08.2016r., II/G/1/15 z dnia 26.01.2015r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 30.01.2015r., I/D/1/15, I/D/2/15, I/D/3/15 z dnia

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

wnioskodawcę po wydaniu zezwolenia, co narusza art. 18¹ ust. 3 *uwtpa*. Burmistrz wyjaśnił, że *wnioskodawca odbierał zezwolenie po okazaniu dowodu wpłaty*. Odnosząc się do złożonych wyjaśnień oraz stwierdzonych nieprawidłowości, należy zaznaczyć, że zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest w formie decyzji administracyjnej w rozumieniu *kpa*, którego art. 107 § 1 określa elementy obligatoryjne decyzji, wśród nich datę jej wydania. Jak wskazano w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 2 października 2002r., III RN 149/01 (OSNP 2003, nr 16, poz. 371), pojęcia "wydania decyzji" nie można rozumieć jako wydania decyzji adresatowi w znaczeniu, jakim używa się go w odniesieniu do wydania rzeczy. Jest to bowiem czynność procesowa organu administracji publicznej polegająca na podpisaniu decyzji zawierającej elementy określone w art. 107 § 1 *kpa*. W związku z tym datą wydania decyzji jest data jej podpisania przez osobę upoważnioną do jej wydania, przy czym w razie wątpliwości datą podpisania jest data umieszczona na decyzji¹⁸. Nie można zatem przyjąć wyjaśnień *burmistrza*. Odnotować jednak należy, że każdorazowo opłata za wydanie zezwolenia ostatecznie została zaksięgowana na koncie *urzędu*, więc powyższe działanie nie wywołało negatywnego skutku finansowego dla budżetu gminy.

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży lub w miejscu sprzedaży wydawano na czas oznaczony, nie krótszy niż 4 lata, zgodnie z art. 18 ust. 9 *uwtpa*. Zezwolenia na jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wydawano na okres do 2 dni, stosownie do treści wniosku oraz zapisów art. 18¹ ust. 2 *uwtpa*. Ponadto ustalono, że zezwolenia (w tym jednorazowe) wydawane były w formie decyzji administracyjnych, zawierających elementy określone w art. 107 § 1 *kpa*.

We wszystkich poddanych kontroli postępowaniach w sprawie wygaszenia zezwolenia decyzje wygaszające wydawano na podstawie wniosku strony, informującego o rezygnacji z prowadzenia punktu sprzedaży, w myśl art. 18 ust. 12 pkt 1 *uwtpa*. Decyzje wygaszane były terminowo, a także zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 107 § 1 *kpa*.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

2. Realizacja zadań związanych z przyjmowaniem, przesyłaniem i niszczeniem przez gminę wniosków do CEIDG

W *urzędzie* za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, spraw wojskowych i ewidencji działalności gospodarczej, które podlega bezpośrednio zastępcy *burmistrza*. Zakres czynności pracownika przewiduje zadania: *przyjmowanie wniosków o wpis do CEIDG lub zmianę wpisu, zawieszanie i wznowienie wykonywania działalności gospodarczej oraz o wykreśleniu wpisu z CEIDG, przekształcanie wniosku papierowego o wpis do CEIDG na formę dokumentu elektronicznego*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/4 etatu. W listopadzie 2015r. na omawianym stanowisku pracy wystąpiła fluktuacja kadry¹⁹.

Podczas kontroli ustalono, że informacja na temat osób upoważnionych do wykonywania określonych czynności w *CEIDG* została, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 26 ust. 4a *usdg*, przekazana przez *burmistrza* do Ministerstwa Gospodarki.

Od 1 stycznia 2015r. do 10 kwietnia 2017r. do *urzędu* złożono 309 wniosków o wpis, zmianę,

26.01.2015r. – opłata za zezwolenie wniesiona w dniu 27.01.2015r., akta kontroli str. 82-94.

¹⁸ Por. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego, sygn.: II OSK 2051/09.

¹⁹ Pismo *burmistrza* z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

zawieszenie, wznowienie, wykreślenie działalności gospodarczej z CEIDG. Kontroli poddano próbę 66 spraw, co stanowiło 21% wszystkich zarejestrowanych spraw w okresie objętym kontrolą.

Analiza badanych spraw wykazała, że 64 wnioski do CEIDG²⁰ złożone zostały poprawnie. Niemniej jednak w 2 sprawach²¹ stwierdzono braki formalne. W sprawie nr 6/2015 i nr 86/2015 we wniosku papierowym wnioskodawca nie zaznaczył obowiązkowego pola 26 (jestem współnikiem spółki/spółek cywilnych), natomiast na wniosku elektronicznym nie złożył podpisu. Wskazane braki formalne we wnioskach stanowią naruszenie art. 27 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 usdg oraz Instrukcji wypełniania wniosku CEIDG-1. W związku powyższym burmistrz wyjaśnił, że niezaznaczenie pola 26 wynikało z faktu, że wnioskodawca nie był współnikiem spółki/spółek cywilnych, natomiast brak podpisu na wniosku elektronicznym spowodowany był awarią systemu. Wniosek był wypisany ręcznie przez wnioskodawcę i pozostawiony pracownikowi w celu wprowadzenia go CEIDG w terminie umożliwiającym dostęp do systemu – zaraz po usunięciu awarii. Nie wzywano wnioskodawcy do złożenia ponownego podpisu na wniosku wygenerowanym z systemu po wznowieniu pracy systemu, gdyż awaria działania systemu nie wynikała z jego winy²². Odnosząc się do przedłożonych wyjaśnień, należy w pierwszej kolejności stwierdzić, że zgodnie z art. 27 ust. 1 usdg wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli złożony wniosek jest poprawny. Za wniosek złożony poprawnie uważa się wniosek, który w swej treści zawiera wszystkie wymagane dane, o których mowa w usdg, szczegółowo określone na wniosku (formularzu urzędowym) zamieszczonym na stronie internetowej CEIDG, wypełnianym w oparciu o Instrukcję wypełniania wniosku CEIDG-1. Pole 26 we wniosku o wpis do CEIDG (formularza urzędowego), stosownie do postanowień ww. instrukcji, powinno być wypełnione, gdyż pola obowiązkowe zostały oznaczone na wniosku znakiem gwiazdki (*). W związku z powyższym należałoby w przyszłości zwracać uwagę, aby składane w urzędzie wnioski nie zawierały braków formalnych w zakresie obowiązkowych pól oraz były podpisane przez wnioskodawcę.

Stosownie do art. 27 ust. 1 usdg pracownik urzędu zobowiązany jest przekształcać wnioski do CEIDG na dokumenty elektroniczne i przysyłać je do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania. W trakcie kontroli zauważono, że w sprawie 91/2016²³ wniosek, który wpłynął do urzędu 9 września 2016r. wprowadzono do CEIDG 19 września 2016r. Burmistrz wyjaśnił, że opóźnienie spowodowane było długotrwałą awarią systemu CEIDG. Awaria potwierdzona została podczas rozmowy telefonicznej z pracownikiem CEIDG, jednak nie udało się uzyskać informacji kiedy awaria zostanie usunięta. Konsekwentnie każdego dnia podejmowane były próby wprowadzenia wniosku do systemu. Ostatecznie system ruszył 19.09.2016r. i z tą datą został wprowadzony przedmiotowy wniosek²⁴. W tym miejscu należy wskazać, że usdg nakazuje rejestrować wnioski w urzędzie nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania. Dlatego też bez względu na trudności występujące przy obsłudze systemu CEIDG (awarie) należy dołożyć wszelkich starań, aby wprowadzać wnioski do CEIDG terminowo.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

²⁰ Spis spraw z 2015r. – sprawa nr: 1, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 76, 81, 91, 96, 106, 111, 116, 121, 126, 131, 136. Spis spraw z 2016r. – sprawa nr: 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41, 46, 51, 56, 61, 66, 71, 76, 81, 86, 91, 96, 101, 106, 111, 116, 121, 126, 131, 136. Spis spraw z 2017r. – sprawa nr: 1, 6, 11, 16, 21, 26, 31, 36, 41, 46.

²¹ Sprawa nr: 6/2015, 86/2015, akta kontroli str. 100-105.

²² Pismo burmistrza z dnia 24.05.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 62.

²³ Akta kontroli str. 106-107.

²⁴ Pismo burmistrza z dnia 24.05.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 62.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

3. Realizacja zadań związanych z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność dotyczącą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ochrony środowiska i gospodarki lokalowej w Referacie Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji, które podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadanie: *wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/30 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry²⁵.

W kontrolowanym okresie na terenie gminy, stosownie do art. 4 ust. 1 *ucpg*, obowiązywał regulamin utrzymania czystości i porządku²⁶. Regulamin, przed jego uchwaleniem przez *radę miejską*, uzyskał pozytywną opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Starogardzie Gdańskim²⁷. Ponadto w celu wspólnego gospodarowania odpadami komunalnymi gmina miejska Skórcz przystąpiła do związku międzygminnego - Związku Gmin Wierzyca²⁸. Na poziomie związku została przyjęta uchwała, o której mowa w art. 6r ust. 3 *ucpg*, określająca szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów²⁹.

W trakcie kontroli ustalono, że w urzędzie prowadzony był rejestr przedsiębiorców zajmujących się odbieraniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w myśl art. 9b ust. 1 i 2 *ucpg*. Do prowadzonego rejestru wpisanych było 6 przedsiębiorców³⁰. Weryfikacja rejestru wykazała, że prowadzony był w postaci bazy zapisanej na informatycznym nośniku danych i zawierał wszystkie wymagane prawem elementy, tj.:

- 1) firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres przedsiębiorcy;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- 3) numer identyfikacyjny REGON, o ile przedsiębiorca taki numer posiada;
- 4) określenie rodzaju odbieranych odpadów komunalnych;
- 5) nr rejestrowy.

Ustalono również, że w okresie objętym kontrolą prowadzono 2 sprawy dotyczące rejestru działalności regulowanej, które zostały wszczęte na pisemny wniosek przedsiębiorcy, stosownie do art. 9c ust. 2 *ucpg*. W obydwu sprawach *burmistrz* w terminie sprawdził poprawności wniosku i wydał zaświadczenie o dokonaniu wpisu/wprowadzeniu zmiany w rejestrze.

Weryfikacja wniosku przedsiębiorcy o wpis do rejestru wykazała, że został złożony poprawnie pod względem formalnym i merytorycznym oraz spełniał wszystkie wymagania, o których mowa w art. 9c ust. 3-5 *ucpg*. Natomiast wniosek innego przedsiębiorcy³¹ o zmianę wpisu w rejestrze nie był kompletny; zawierał braki formalne, które nie zostały usunięte w urzędzie przed zakończeniem

²⁵ Pismo *burmistrza* z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

²⁶ Uchwała Nr XXIV/144/2012 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 28.12.2012r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Skórcz.

²⁷ Pismo PPIS z dnia 13.11.2012r., znak: SE-I.4136/37.1/2012.

²⁸ Obwieszczenie Wojewody Pomorskiego z dnia 22.11.2012r. w sprawie ogłoszenia statutu Związku Gmin Wierzyca (Dz.U. Woj. Pom. poz. 3762, z późn. zm.).

²⁹ Uchwała Nr XI/48/2014 Zgromadzenia Związku Gmin Wierzyca z dnia 5.08.2014r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

³⁰ Rejestr przedsiębiorców zajmujących się odbieraniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – wersja z dnia 31.03.2017r.

³¹ Wniosek z dnia 26.09.2016r., akta kontroli str. 98-99.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

sprawy. Braki formalne we wniosku polegały na nieokreśleniu przez przedsiębiorcę zakresu odbieranych odpadów komunalnych, zgodnie z art. 9c ust. 3 pkt 4 *ucpg*, oraz niedołączeniu oświadczenia o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zgodnie z art. 9c ust. 4 i 5 *ucpg*³². W zawiązku z tym burmistrz wyjaśnił, że: „nie był świadomy, iż zmiana w rejestrze działalności regulowanej w zakresie zmiany nazwy firmy winna być traktowana jako wniosek o wpis do rejestru i zawierać wymagane załączniki określone w art. 9c ust. 3 i 4 *ucpg*. We wniosku firmy SUEZ Północ Sp. z o.o. z dnia 26 września 2016r. o zmianę danych w rejestrze widniał zapis, iż wszelkie pozostałe dane objęte wpisem do rejestru nie ulegają zmianie, dlatego organ uznał, iż informacja na temat rodzaju odbieranych odpadów komunalnych oraz oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zostały załączone do wniosku o wpis do rejestru i potraktował je jako obowiązujące”³³. Mając na względzie złożone wyjaśnienia, a także obowiązujące przepisy *ucpg* oraz stanowisko doktryny w zakresie ich prawidłowego stosowania, należy przypomnieć, że podstawą dokonania wpisu do rejestru, a także zmiany wpisu w rejestrze jest pisemny wniosek przedsiębiorcy, który powinien zawierać dane wskazane w art. 9c ust. 3 *ucpg* oraz oświadczenie przewidziane w art. 9c ust. 4 *ucpg* uzupełnione danymi wskazanymi w art. 9c ust. 5 *ucpg*³⁴.

Ponadto podczas kontroli potwierdzono, że burmistrz przekazywał marszałkowi województwa, na podstawie art. 9c ust. 9 i ust. 10 *ucpg*, wykaz przedsiębiorców wpisanych w danym roku do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz przedsiębiorców wykreślonych z tego rejestru³⁵.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

4. Realizacja zadań związanych z opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ochrony środowiska i gospodarki lokalowej w Referacie Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadanie: *wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/30 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry³⁶.

Rada miejska uchwałą Nr XXIV/145/2012 z dnia 28 grudnia 2012r., zgodnie z art. 7 ust. 3a *ucpg*, ustaliła wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

W okresie poddanym kontroli nie było przypadków odmowy wydania zezwolenia, zmiany zezwolenia czy też jego cofnięcia. Złożono natomiast 1 wniosek o wydanie zezwoleń na prowadzenie

³² Akta kontroli str. 57-60.

³³ Pismo burmistrza z dnia 24.05.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 63.

³⁴ Komentarz do art. 9c ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Radecki Wojciech, Utrzymanie czystości i porządku w gminach, komentarz wyd. V.

³⁵ Pisma burmistrza: z dnia 30.12.2015r., znak: BGK.6233.2.1.2015, z dnia 16.01.2017r., znak: BGK.6233.2.1.2017.

³⁶ Pismo burmistrza z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz wydano 1 zezwolenie na prowadzenie przedmiotowej działalności³⁷. Analiza przedmiotowego wniosku wykazała, że spełniał on wymagania określone w art. 8 ust. 1-2a *ucpg*. Zaś zezwolenie na prowadzenie ww. działalności zostało wydane w terminie ustalonym w art. 35 *k.p.a.*, w drodze decyzji administracyjnej zawierającej wszystkie elementy wskazane w art. 107 *k.p.a.*

W trakcie kontroli ustalono również, że *burmistrz*, zgodnie z art. 7 ust. 6a *ucpg*, prowadził w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń. Ponadto wzór wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności dotyczącej ochrony przed bezdomnymi zwierzętami został udostępniony zainteresowanym przedsiębiorcom w formie elektronicznej na stronie internetowej *urzędu*³⁸, stosownie do art. 8 ust. 5 *ucpg*.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń, kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie**.

5. Realizacja zadań związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami

W *urzędzie* za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku inspektora ds. ochrony środowiska i gospodarki lokalowej w Referacie Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi referatu. Zakres czynności pracownika przewiduje zadanie: *wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami*. Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/30 etatu. W okresie objętym kontrolą na omawianym stanowisku pracy nie wystąpiła fluktuacja kadry³⁹.

Rada miejska przyjęła w dniu 31 marca 2014r. uchwałę Nr XXXVI/204/2014 w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, o której mowa w art. 7 ust. 3 *ucpg*.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą do *urzędu* wpłynął 1 wniosek przedsiębiorcy⁴⁰ na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy. Wniosek zawierał wszystkie niezbędne informacje, wymagane art. 8 ust. 1-1b *ucpg*. W związku z tym *burmistrz* w dniu 18 stycznia 2017r. udzielił przedsiębiorcy zezwolenia w drodze decyzji administracyjnej na okres nieprzekraczający 10 lat. Decyzja zawierała wszystkie elementy, o których mowa w art. 9 ust. 1 *ucpg* i art. 107 *kpa*⁴¹.

W trakcie kontroli ustalono, że *burmistrz*, zgodnie z art. 7 ust. 6b *ucpg*, prowadził w formie elektronicznej ewidencję udzielonych i cofniętych zezwoleń. Ponadto wzór wniosku o udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności dotyczącej ochrony przed bezdomnymi zwierzętami został udostępniony zainteresowanym przedsiębiorcom w formie elektronicznej na stronie internetowej *urzędu*⁴², stosownie do art. 8 ust. 5 *ucpg*.

Na podstawie powyżej opisanych ustaleń kontrolowany obszar ocenia się **pozytywnie**.

6. Prawdliwość oraz terminowość załatwiania skarg i wniosków

³⁷ Wniosek z dnia 29.03.2017r., wpływ do *urzędu* 30.03.2017r., decyzja z dnia 31.03.2017r., znak: BGK.7031.1.2017.

³⁸ <http://www.biuletyn.net/ntbin/start.asp?podmiot=skorc/&strona=14&typ=podmenu&typmenu=14&menu=124&id=124&tr=1>.

³⁹ Pismo *burmistrza* z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

⁴⁰ Wniosek z dnia 9.01.2017r., wpływ do *urzędu* 16.01.2017r.

⁴¹ Decyzja *Burmistrza Skórcza* z dnia 18 stycznia 2017r., znak: BGK.6140.1.2.2017.

⁴² <http://www.biuletyn.net/ntbin/start.asp?podmiot=skorc/&strona=14&typ=podmenu&typmenu=14&menu=124&id=124&tr=1>.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

W urzędzie za realizację przedmiotowego zadania odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady miejskiej i obsługi kancelaryjnej, które podlega bezpośrednio zastępcy burmistrza. Zakres czynności pracownika przewiduje realizację zadań: *prowadzenie centralnego rejestru skarg/wniosków, przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie ich kontaktów z burmistrzem lub sekretarzem, bądź kierowanie ich do właściwych pracowników urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych.* Zadanie to realizowane jest przez pracownika w wymiarze 1/30 etatu⁴³.

W urzędzie na tablicy ogłoszeń, zgodnie z art. 253 § 4 *kpa*, wywieszono informację o dniach i godzinach przyjęć interesantów oraz wyznaczonych pracownikach odpowiedzialnych za przyjmowanie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków, w myśl § 3 ust. 2 *rozporządzenia*. Ustalono, że burmistrz przyjmuje mieszkańców w sprawach skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu oraz we wtorki w godzinach od 15³⁰ do 16³⁰, po wcześniejszym uzgodnieniu i umówieniu spotkania (osobiście, telefonicznie, faksem, elektronicznie).

Biorąc pod uwagę dyspozycje określone w art. 253 § 3 *kpa* oraz § 3 ust. 2 *rozporządzenia*, uznać należy, że zapewniono koordynację załatwiania skarg i wniosków oraz że dni i godziny przyjęć są dostosowane do potrzeb ludności, przy czym raz w tygodniu przyjęcia odbywają się w ustalonym dniu po godzinach pracy.

W toku kontroli przedłożono do wglądu rejestr skarg i wniosków urzędu. Z uwagi jednak na to, że w okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga/wniosek, omawiany rejestr nie zawierał wpisów.

Na podstawie dokonanych ustaleń kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

Stwierdzone nieprawidłowości

- 1) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie niekompletnych wniosków;
- 2) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przed uiszczeniem przez wnioskodawcę opłaty za ich wydanie;
- 3) przekształcanie wniosków do CEIDG na dokument elektroniczny i przesyłanie ich do CEIDG w oparciu wnioski zawierające braki formalne;
- 4) niewzywanie wnioskodawców składających wnioski na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wnioski do CEIDG do usunięcia braków formalnych, zgodnie z art. 27 ust. 4 *usdg* oraz art. 64 § 2 *kpa*.
- 5) wprowadzanie zmian do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w oparciu o wnioski przedsiębiorców zawierające braki formalne.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: niezachowanie staranności proceduralnej przez pracowników oraz brak rzetelności przy realizacji zadań, niedopatrzenie pracownika

⁴³ Pismo burmistrza z dnia 10.04.2017r., znak: SM.1710.1.2017, akta kontroli str. 6-10.

	<p>merytorycznego, nieprawidłowa interpretacja przepisów, niewłaściwie prowadzony nadzór przełożonych nad zadaniami realizowanymi przez pracowników merytorycznych.</p> <p>Skutki nieprawidłowości: naruszenie zasad ogólnych <i>kpa</i>, tj.: zasady praworządności⁴⁴, prawdy obiektywnej⁴⁵, pogłębiania zaufania obywateli do władzy publicznej⁴⁶.</p> <p>Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości: <i>burmistrz</i> – jako kierownik jednostki kontrolowanej, <i>zastępca burmistrza</i> – nadzorujący obszar detalicznej sprzedaży napojów alkoholowych oraz <i>CEIDG</i>, kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji - nadzorujący zadania związane z rejestracją przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, pracownicy merytoryczni wykonujący zadania objęte kontrolą, gdzie stwierdzono nieprawidłowości.</p>
Ocena kontrolowanej działalności	pozytywna z nieprawidłowościami
<p>Zalecenia i wnioski</p> <p>Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej⁴⁷ (dalej: <i>ustawa o kontroli</i>), zalecam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie kompletnego wniosku; 2) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych po uzyskaniu opłat za ich wydanie; 3) rejestrowanie i przesyłanie do <i>CEIDG</i> wniosków dotyczących działalności gospodarczej zgodnie z przepisami <i>usdg</i>; 4) wprowadzanie zmian do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości na podstawie kompletnych wniosków przedsiębiorców. <p>Na podstawie art. 49 w zw. z art. 46 ust. 3 pkt 3 <i>ustawy o kontroli</i>, proszę o przekazanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii wniosku wraz z załącznikami oraz zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, wydane po otrzymaniu wystąpienia pokontrolnego. Skany przedmiotowych dokumentów proszę przekazać za pomocą e-PUAP na adres Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.</p>	

WOJEWODA POMORSKI

Dariusz Drelich

⁴⁴ art. 6 *kpa*.

⁴⁵ art. 7 *kpa*.

⁴⁶ art. 8 *kpa*.

⁴⁷ Dz.U. 2011. Nr 185, poz. 1092.

WYDZIAŁ KONTROLI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 368, fax: 58 30 77 106
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wk@gdansk.uw.gov.pl

