



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 5 lutego 2015 r.

WK-I.431.1.11.2014

**Pan
Jarosław Chodorski
Wójt Gminy Jabłonna**

**Urząd Gminy Jabłonna
ul. Modlińska 152
05-110 Jabłonna**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹ kontrolerzy Anna Balcerzak oraz Katarzyna Denisiuk – inspektorzy wojewódzcy w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach od 17 do 26 listopada 2014 r. kontrolę problemową w Urzędzie Gminy Jabłonna z siedzibą przy ul. Modlińskiej 152.

Kontrola obejmowała realizację zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania, przesyłania i niszczenia wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (dalej CEIDG) oraz wydawania dowodów osobistych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 r. do 17 listopada 2014 r.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 17 grudnia 2014 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Panu Wójtowi wystąpienie pokontrolne.

¹ Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z późn. zm.).

I. W zakresie wpisów działalności gospodarczej do CEIDG

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Jabłonna przyjął i przesłał 2359 wniosków o dokonanie wpisu działalności gospodarczej do CEIDG². Badaniu poddano łącznie 75 wniosków o dokonanie wpisu³.

Poddane badaniu wnioski były kompletne i zawierały wymagane elementy oraz zostały złożone na formularzach zgodnych z wzorem dostępnym na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki, stosownie do wymogu określonego art. 26 ust. 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej⁴ oraz opatrzone własnoręcznym podpisem wnioskodawcy lub jego pełnomocnika, zgodnie z art. 27 ust. 8 ww. ustawy. Organ gminy potwierdzał tożsamość wnioskodawców składających wnioski oraz potwierdzał przyjęcie wniosków, spełniając tym samym wymóg określony w art. 26 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Wszystkie poddane badaniu zgłoszenia zostały przyjęte i przekształcone na formę dokumentu elektronicznego oraz przesłane do CEIDG w ustawowym terminie, tj. nie później niż następnego dnia roboczego, zgodnie z regulacjami określonymi w art. 26 ust. 4 ww. ustawy. Wójt Gminy Jabłonna niezwłocznie przekazał do CEIDG imiona i nazwiska pracowników upoważnionych do przekształcania i podpisywania złożonych wniosków, spełniając tym samym wymóg określony w art. 26 ust. 4a ww. ustawy.

Wnioski o wpis do CEIDG, o zmianę wpisu oraz wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej zawierały wymagane oświadczenia, zgodnie z którymi w stosunku do żadnego z przedsiębiorców nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności gospodarczej ani wykonywania zawodu, których dotyczył wpis do CEIDG, lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi. Wnioski o wpis informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej zawierały oświadczenia wnioskodawców o niezatrudnianiu pracowników, zgodnie z wymogami określonymi w art. 32 ust. 2 ww. ustawy.

W kontrolowanym okresie stwierdzono 3 przypadki spraw⁵, w których wnioskodawcy byli wzywani do skorygowania lub uzupełnienia wniosków niepoprawnych, zgodnie

² Przyjęto i przesłano do CEIDG: 360 wniosków o dokonanie wpisu działalności gospodarczej, 1363 wnioski o dokonanie zmian wpisu, 268 wnioski o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej, 149 wniosków o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej i 219 wniosków o wykreślenie wpisu.

³ Badaniu poddano: 15 wniosków o dokonanie wpisu, 15 wniosków o zmianę wpisu, 15 wniosków o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej, 15 wniosków o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej i 15 wniosków o wykreślenie wpisu.

⁴ Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672, z późn. zm.).

⁵ Dotyczy przedsiębiorców o numerach NIP [REDAKTOWANO] oraz o numerze PESEL [REDAKTOWANO]

z art. 27 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Przedmiotowe sprawy zakończono pozostawieniem wniosków bez rozpoznania.

Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono przypadek zaistnienia rozbieżności pomiędzy wnioskiem złożonym przez przedsiębiorcę posiadającego numer NIP [REDAKTOWANO], a wnioskiem przekształconym przesłanym do CEIDG – przedsiębiorca wskazał we wniosku zarówno datę powstania obowiązku opłacania składek ZUS, jak i częściowo wypełnił rubrykę dotyczącą danych dla potrzeb KRUS, natomiast we wniosku przekształconym wypełniona została rubryka dotycząca powstania obowiązku ubezpieczenia przedsiębiorcy w ZUS. Zgodnie z wyjaśnieniem pracownika realizującego kontrolowane zadanie, powyższy fakt został uzgodniony telefonicznie z wnioskodawcą, przy czym w aktach sprawy brak jest potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadania polegającego na przyjmowaniu, przesyłaniu i niszczeniu wniosków o wpis do CEIDG w zakresie terminowości przesyłania wniosków o wpis do CEIDG – ocenia się **pozytywnie**.

II. W zakresie wydawania dowodów osobistych

W kontrolowanym okresie wydano 3486 dowodów osobistych (w tym 284 z powodu ich utraty), przyjęto 306 zawiadomień o utracie dowodu osobistego oraz wydano 215 zaświadczeń potwierdzających powyższą okoliczność. Badaniu poddano 50 kopert dowodowych⁶.

Dowody osobiste wydawano zgodnie z właściwością miejscową określoną na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Wnioski o wydanie dowodu osobistego złożone zostały na formularzu zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego⁷ oraz podpisane przez wnioskodawców lub przez rodziców małoletnich dzieci do 13. roku życia. Formularz składający się z części A i B sporządzony został zgodnie z załącznikiem nr 2 ww. rozporządzenia. Część B formularza przekazywano wnioskodawcom zgodnie z wymogiem określonym w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dowodu osobistego. W kopertach dowodowych, poza wnioskami o wydanie dowodu osobistego, znajdowały się również odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego – w przypadku aktów sporządzonych w innym urzędzie stanu

⁶ W tym 30 kopert osób, które złożyły wniosek o wydanie dowodu osobistego po raz pierwszy oraz 20 kopert osób, które złożyły wniosek o wydanie dowodu osobistego z powodu jego utraty.

⁷ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384, z późn. zm.).

cywilnego, oraz aktualne fotografie wnioskodawców. Odbiór dowodu osobistego następował za pisemnym potwierdzeniem, ze wskazaniem daty i podpisu wnioskodawcy, a w przypadku osób małoletnich – był potwierdzany podpisem jednego z rodziców, zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.

Ewidencję wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzono w formie elektronicznej, zgodnie z wymogami art. 44e ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci urzędowych oraz czystych formularzy było zgodne z wymogami § 23 rozporządzenia w sprawie tablic i pieczęci urzędowych⁸.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Wydawanie dowodów osobistych na podstawie wniosków niekompletnych pod względem zawartych w nich danych, niezawierających:

- w 13 przypadkach⁹ – informacji nt. powodu wymiany dowodu osobistego,
- w 3 przypadkach¹⁰ – daty utraty dowodu osobistego,
- w 1 przypadku¹¹ – przyczyny utraty dowodu osobistego.

Działaniem takim naruszono wymogi ustalone we wzorze wniosku o wydanie dowodu osobistego, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.

2. Dołączenie do wniosku o wydanie dowodu osobistego, złożonego przez osobę o numerze PESEL [REDAKTOWANE] – kserokopii odpisu skróconego aktu urodzenia sporządzonego przez Urząd Stanu Cywilnego m.st. Warszawy, opatrzonej pieczęcią okrągłą Starostwa Powiatowego w Legionowie, nieczytelnym podpisem oraz zapisem „okazano oryginał 25.05.2006 r.”. Zgodnie z § 13 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego¹² „Kierownik urzędu stanu cywilnego może uwierzytelnić fotokopię lub kserokopię odpisu aktu stanu cywilnego na podstawie przedstawionego oryginału odpisu aktu stanu cywilnego”. W przedmiotowej sprawie poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem nie zostało dokonane przez osobę wymienioną w ww. przepisie,

⁸Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. Nr 47, poz. 316, z późn. zm.).

⁹Dotyczy osób o numerach PESEL: [REDAKTOWANE]

¹⁰Dotyczy osób o numerach PESEL: [REDAKTOWANE]

¹¹Dotyczy osoby o numerze PESEL [REDAKTOWANE]

¹²Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884, z późn. zm.).

a więc przedstawiona kserokopia nie miała charakteru dokumentu urzędowego. Mając powyższe na uwadze nie został spełniony obowiązek, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego, zgodnie z którym do wniosku o wydanie dowodu osobistego dołącza się odpis skrócony aktu urodzenia.

Ponadto 10 wniosków o wydanie dowodu osobistego¹³ przyjęto, pomimo użycia korektora przy poprawie nieprawidłowych zapisów, a 4 kolejne¹⁴ – pomimo, że wnioski zawierały poprawki/skreślenia bez wskazania podpisu osoby dokonującej korekty. Stwierdzono również, że w aktach 19 spośród 20 poddanych badaniu spraw dotyczących wydania dowodu osobistego w związku z jego utratą – brak było dowodu wydania zaświadczenia potwierdzającego utratę dowodu osobistego. Zgodnie z obowiązkiem określonym w § 25 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego, organ gminy wydaje osobie zawiadamiającej zaświadczenie o utracie dowodu osobistego.

W związku z powyższym realizację zadania polegającego na wydawaniu dowodów osobistych, w zakresie:

- potwierdzania odbioru dowodu osobistego przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną – ocenia się **pozytywnie**,
- weryfikacji kompletności elementów wniosku o wydanie dowodu osobistego i wymaganych załączników – ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuje Pana Wójta do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, a w szczególności do:

1. Wydawania dowodów osobistych na podstawie kompletnych wniosków, zawierających wszystkie wymagane dane określone we wzorze wniosku o wydanie dowodu osobistego stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.
2. Wydawania dowodów osobistych na podstawie wniosków, do których dołączono wymagane załączniki, a w szczególności odpis skrócony aktu urodzenia w oryginale lub w formie kserokopii uwierzytelnionej przez kierownika urzędu stanu cywilnego.

¹³Dotyczy osób o numerach PESEL: [REDACTED]

¹⁴Dotyczy osób o numerach PESEL: [REDACTED]

Ponadto zwracam uwagę Pana Wójta na konieczność:

- utrwalania w aktach spraw dotyczących wpisu działalności gospodarczej faktu dokonania z przedsiębiorcą ustnych uzgodnień mających znaczenie dla sprawy,
- opatrywania poprawek lub skreśleń w treści wniosku o wydanie dowodu osobistego podpisem osoby ich dokonującej, w przypadku zaistnienia potrzeby korekty zawartych we wniosku danych,
- dokumentowania w aktach spraw faktu wydania zaświadczeń potwierdzających utratę dowodu osobistego, zgodnie z wymogiem określonym w § 25 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej¹⁵ od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz na podstawie art. 49 ww. ustawy zobowiązuję Pana Wójta do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

z up. Wojewody Mazowieckiego
Joanna Zych
Zastępca Dyrektora Wydziału Kontroli

¹⁵ Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).