



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

IR-VI.431.2.2.2013.6

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres kontrolowanej jednostki:

Urząd Miejski w Śremie Plac 20 Października 1 63-100 Śrem.

Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki:

Burmistrz Śremu – Adam Lewandowski.

Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera:

Elżbieta Weysenhoff – starszy inspektor wojewódzki Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Numer i data upoważnienia:

upoważnienie nr 132/13 (znak: KN-II.0030.132.2013.1) z 12 marca 2013 roku.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

kontrola jednodniowa przeprowadzona 21 marca 2013 roku.

Zakres kontroli: obsługa Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) obejmująca przyjmowanie, weryfikację i przesyłanie wniosków CEIDG-1 oraz przekazywanie do CEIDG informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom.

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2012 roku - 21 marca 2013 roku.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. Nr 31, poz. 206, ze zm.), w związku z art. 26 ust. 6 oraz art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, ze zm.).

CEIDG to elektroniczny system prowadzony przez Ministra Gospodarki, w którym rejestrowani są przedsiębiorcy działający jako osoby fizyczne. Podstawą działania CEIDG są przepisy ww. ustawy *o swobodzie działalności gospodarczej*. Przedsiębiorca może zarejestrować się w CEIDG osobiście, składając elektroniczny wniosek CEIDG-1 i podpisując go własnym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym profilem. Przedsiębiorca może też złożyć papierową wersję wniosku CEIDG-1 w dowolnie wybranym urzędzie gminy, gdzie wyznaczony pracownik przenosi dane z wniosku papierowego na wniosek elektroniczny i przesyła go do CEIDG.

Obsługa systemu CEIDG przez organy gmin polega na:

- przyjmowaniu papierowych wersji wniosków CEIDG-1 i potwierdzaniu tożsamości osób, które te wnioski składają,
- przenoszeniu danych z wniosków papierowych na elektroniczną wersję wniosku CEIDG-1 i wysyłaniu ich do systemu CEIDG najpóźniej następnego dnia roboczego po przyjęciu wniosku w urzędzie gminy,
- udzielaniu informacji o wpisach, które zostały wykreślone z gminnych ewidencji działalności gospodarczych i w związku z tym nie przekazano ich do CEIDG,

- udzielaniu informacji o historii wpisów przeniesionych do CEIDG, obejmującej dane przed tym przeniesieniem,
- przekazywanie do CEIDG informacji o udzielonych przez organ gminy zezwoleniach, koncesjach, licencjach oraz wpisach dokonanych w rejestrach działalności regulowanej.

Zgodnie z art. 26 ust. 6 oraz art. 37 ust. 8 ww. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wszystkie podane wyżej zadania są zadaniami z zakresu administracji rządowej i w związku z tym podlegają kontroli wojewody na mocy art. 28 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

W wyniku kontroli ustalono, że:

1. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Śremie (zarządzenie Nr 17/2012 Burmistrza Śremu z 28 grudnia 2012 roku), sprawy związane z obsługą CEIDG prowadzone są w Biurze Obsługi Klienta, które należy do Pionu Administracyjno-Organizacyjnego, podlegającego bezpośrednio Sekretarzowi Gminy Śrem. Sprawy te prowadzą Panie: Jolanta Leśniewska oraz Grażyna Kubera, które posiadają uprawnienia do elektronicznego przekazywania do CEIDG danych z wniosków CEIDG-1 oraz informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom przez Burmistrza Śremu.
2. Przyjmowane wnioski CEIDG-1 rejestruje się w spisie spraw spełniającym wymogi *Instrukcji kancelaryjnej*, która jest załącznikiem do *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. Nr 14, poz.67, ze zm.).

Spis spraw jest oznaczony poprawnym numerem 7330 wynikającym z *Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki*, stanowiącego załącznik do ww. *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*.

Z prowadzonego spisu spraw wynika, że od 1 stycznia do 31 grudnia 2012 roku przyjęto 1301 wniosków CEIDG-1, natomiast od 1 stycznia do 21 marca 2013 roku, przyjęto 400 wniosków CEIDG-1 (1,2 i ostatnia strona spisu spraw dla 2012 roku, ostatnia aktualna strona spisu spraw dla 2013 roku - zał. nr 1).

3. Przyjęte wnioski CEIDG-1 oznaczone są poprawnym numerem sprawy zgodnie z § 5 *Instrukcji kancelaryjnej*.
4. Z analizy skontrolowanych dokumentów wynika, że dane z wniosków CEIDG-1 przyjętych w Urzędzie przekazywane są elektronicznie przeważnie w dniu przyjęcia wniosku, a więc z zachowaniem ustawowego terminu określonego w art. 26 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania wniosku.

Po złożeniu papierowej wersji wniosku CEIDG-1 w Urzędzie Miejskim w Śremie, przedsiębiorca otrzymuje *Potwierdzenie przyjęcia wniosku* (zał. nr 2).

5. Sposób przechowywania dokumentów.

Wnioski CEIDG-1 przechowuje się w segregatorach wg kolejno nadanych numerów ze spisu spraw. Do wniosków CEIDG-1 złożonych w formie papierowej dołączone jest urzędowe poświadczenie odbioru wniosku wygenerowane przez system CEIDG lub elektroniczne potwierdzenie dokonania wpisu.

Dla przykładu dołączono:

- kopię wniosku CEIDG-1 z 27 kwietnia 2012 roku wraz z wygenerowanym przez CEIDG urzędowym potwierdzeniem odbioru (zał. nr 3),
- kopię wniosku CEIDG-1 z 24 września 2012 roku wraz z potwierdzeniem wygenerowanym przez CEIDG o dokonaniu zmiany wpisu (zał. nr 4).

6. Zgodnie z zapisem art. 37 ust. 2 i 5 ww. ustawy o swobodzie działalności gospodarczej organy koncesyjne, organy prowadzące rejestry działalności regulowanej oraz wydające zezwolenia i licencje, mają obowiązek przekazywania elektronicznie do CEIDG informacji o tego typu uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom. Przekazanie takich informacji musi nastąpić niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po uzyskaniu informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy. Obowiązek ten istnieje od 1 lipca 2011 roku, jednak CEIDG uruchomiło procedurę przekazywania takich danych dopiero w maju 2012 roku.

Wszystkie organy koncesyjne, organy prowadzące rejestry działalności regulowanej oraz wydające zezwolenia i licencje, miały obowiązek wprowadzenia do CEIDG, w terminie do 30 czerwca 2012 roku, danych o przedsiębiorcach wykonujących wówczas działalność gospodarczą wiążącą się z uzyskaniem odpowiednio, koncesji, wpisu do rejestru działalności regulowanej, licencji lub zezwolenia. Wynikało to z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. *o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2009 roku Nr 18, poz. 97, ze zm.).

Obowiązek przekazywania informacji o uprawnieniach nadanych przedsiębiorcom sprawdzono na przykładzie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wydanych przez Burmistrza Śremu. Sprawdzenia dokonano w oparciu o wykaz przedsiębiorców, którym udzielono takich zezwoleń oraz na podstawie informacji podawanych przez CEIDG, znajdujących się w historii wpisów przedsiębiorców.

Z analizy danych w historii wpisów poszczególnych przedsiębiorców wynika, że do końca czerwca 2012 roku wprowadzono informacje o aktualnych wówczas zezwoleniach na sprzedaż napojów alkoholowych, a więc zgodnie z ustawowym terminem określonym w art. 67 ust. 1 ww. ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. *o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw*. Przykładem są informacje wygenerowane przez CEIDG w historii wpisu podane w załączniku nr 5.

Informacje o zezwoleniach wydawanych aktualnie wprowadza się z zachowaniem terminu określonego w art. 37 ust. 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tzn. niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia roboczego po uprawomocnieniu się decyzji-zezwoleń lub decyzji o wygaśnięciu lub cofnięciu uprawnienia. Przykładem są informacje wygenerowane przez CEIDG z historii wpisu podane w załączniku nr 6.

Biorąc pod uwagę powyższe oceny nie stwierdzono nieprawidłowości a sprawy podlegające kontroli prowadzone są poprawnie.

Zgodnie z art. 48 powołanej wyżej 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 Burmistrzowi Śremu

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Piotr Florek

Załączniki:

1. 1,2 i ostatnia strona spisu spraw dla 2012 roku, ostatnia aktualna strona spisu spraw dla 2013 roku - zał. nr 1
2. wzór potwierdzenia przyjęcia wniosku CEIDG-1 przez Urząd Miejski w Śremie – zał. nr 2
3. kopia wniosku CEIDG-1 z 27 kwietnia 2012 roku – zał. nr 3
4. kopia wniosku CEIDG-1 z 24 września 2012 roku – zał. nr 4
5. informacje wygenerowane przez CEIDG w historii przykładowego wpisu – zał. nr 5
6. informacje wygenerowane przez CEIDG w historii przykładowego wpisu – zał. nr 6