



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 15 stycznia 2024 r.

PN.I.431.5.2.2023.DR

**Pan  
Tadeusz Goc  
Burmistrz Strzelec Opolskich  
ul. Myśliwca 1  
47-100 Strzelce Opolskie**

### Wystąpienie pokontrolne

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli.

**1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich,  
47-100 Strzelce Opolskie, ul. Myśliwca 1.

#### 2) Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>1</sup>, dalej ustawa o wojewodzie;
- b) art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>2</sup>, dalej ustawa o kontroli;
- c) art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy<sup>3</sup>, dalej ustawa o CEIDG.

#### 3) Zakres kontroli:

**a) Przedmiot kontroli:** przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

**b) Okres objęty kontrolą:** od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 30 listopada 2023 r.

---

<sup>1</sup> T. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 190.

<sup>2</sup> T. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224.

<sup>3</sup> T. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 541.

4) **Rodzaj kontroli:** problemowa.

5) **Tryb kontroli:** zwykły.

6) **Termin kontroli:** 4-5 grudnia 2023 r.

7) **Skład zespołu kontrolnego:**

- a) Danuta Rajkowska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego),
- b) Natalia Lenart – Starszy Inspektor w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).

8) **Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Tadeusz Goc – Burmistrz Strzelec Opolskich od dnia 21 listopada 2018 roku.

9) Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod nr 3/2023.

## **II. Ocena skontrolowanej działalności i opis ustalonego stanu faktycznego.**

W wyniku kontroli **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami** wykonywanie zadań w przedmiocie przyjmowania, przekształcania i przesyłania przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, dalej CEIDG.

W toku kontroli badano następujące zagadnienia:

- prawidłowość powierzania zadań z zakresu podlegającego kontroli,
- prawidłowość upoważniania pracowników jednostki kontrolowanej do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG oraz zgłaszania do CEIDG informacji o udzielonych upoważnieniach lub o ich cofnięciu,
- prawidłowość przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG,
- terminowość przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG,
- zgodność wniosków papierowych z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG,
- poprawność i kompletność wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis do CEIDG,
- sposób rejestracji, gromadzenia i archiwizacji wniosków o wpis do CEIDG.

Nie wniesiono zastrzeżeń w zakresie:

- terminowości przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG,
- zgodności wniosków papierowych z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG,
- gromadzenia i archiwizacji wniosków o wpis do CEIDG.

Zastrzeżenia kontrolerów dotyczyły:

- powierzania zadań z zakresu podlegającego kontroli,
- przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG,
- upoważniania pracowników jednostki kontrolowanej do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków o wpis do CEIDG oraz zgłaszania do CEIDG informacji o udzielonych upoważnieniach lub o ich cofnięciu,
- poprawności i kompletności wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis do CEIDG,
- rejestracji wniosków o wpis do CEIDG.

#### **Ustalenia kontroli:**

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia kontroli kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Tadeusz Goc – Burmistrz Strzelec Opolskich, wybrany na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich przeprowadzonych w dniu 21 października 2018 r.

[Dowód: akta kontroli str. 2- 5]

W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.01.2023 r. do dnia 30.11.2023 r. w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich obowiązywał Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr I/67/2021 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich Regulaminu Organizacyjnego.

Zgodnie z § 30 ust. 3 pkt 17 Regulaminu organizacyjnego obsługa spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej w okresie objętym kontrolą realizowana była w Referacie Spraw Społecznych i Promocji Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, nad którym nadzór sprawuje I Zastępca Burmistrza Strzelec Opolskich (§ 10 ust. 2 pkt c Regulaminu organizacyjnego).

[Dowód: akta kontroli str. 14, 41-43, 56]

Za realizację zadania polegającego na przyjmowaniu, przekształcaniu i przesyłaniu wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, odpowiedzialne były osoby zatrudnione w Referacie Spraw Społecznych i Promocji na stanowiskach:

starszego inspektora ds. działalności gospodarczej i promocji gminy w okresie od dnia 1.01.2023 r. do dnia 30.06.2023 r. (od dnia 1.07.2023 r. do nadal Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Promocji), podinspektora ds. działalności gospodarczej i promocji gminy (od dnia 1.01.2023 r. do dnia 1.05.2023 r.), inspektora ds. działalności gospodarczej i promocji gminy (od dnia 1.01.2023 r. do nadal) oraz młodszego referenta (od dnia 1.06.2023 r. do nadal).

Nadzór bezpośredni nad pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadania sprawował Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Promocji. W okresie objętym kontrolą nastąpiła zmiana na stanowisku Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji. Stanowisko to z dniem 1.07.2023 r. objęła osoba dotychczas zatrudniona w Referacie na stanowisku starszego inspektora.

W zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osoby zajmującej stanowisko Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji do dnia 30.06.2023 r. nie ujęto przyjmowania, przekształcania i przekazywania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG. Osoba zajmująca to stanowisko do dnia 30.06.2023 r. nie była bowiem upoważniona do przyjmowania, przekształcania i przesyłania do CEIDG wniosków przedsiębiorców i nie dokonywała tych czynności.

Natomiast osoba zajmująca stanowisko Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji od dnia 1.07.2023 r. posiada zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w którym zadania te zostały ujęte w jej zakresie uprawnień, ale nie zostały ujęte w zakresie obowiązków, co należy uznać jako uchybienie, ponieważ jak ustalono w trakcie kontroli osoba ta przyjmuje, przekształca i przesyła wnioski przedsiębiorców do CEIDG.

W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pozostałych pracowników Referatu Spraw Społecznych i Promocji, którym powierzono wykonywanie zadań objętych kontrolą, znajdują się odpowiednie zapisy dotyczące wykonywania czynności związanych z ewidencją działalności gospodarczej, w tym dokonywanie wpisów i korekt w centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

[Dowód: akta kontroli str. 62-74]

Stosownie do treści art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG w przypadku, gdy czynności, o których mowa w ust. 4 wykonują upoważnieni pracownicy, organ gminy jest obowiązany niezwłocznie przekazywać do CEIDG imiona i nazwiska tych osób, a także niezwłocznie informować o cofnięciu upoważnień dla tych osób.

Z raportu *CEIDG: R024 RZ Użytkownicy w danej organizacji* wynika, że lista użytkowników niezablokowanych i nieusuniętych dla Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich na dzień 4.12.2023 r. obejmowała 7 osób. Z wyjaśnień Kierownika Referatu wynika, że 3 osoby wykazane w Raporcie to osoby zatrudnione w Referacie Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi upoważnione do wpisywania uprawnień i ograniczeń podmiotów w działalności regulowanej w okresie 1.01.2023 r. - 30.11.2023 r., 3 osoby to Kierownik oraz 2 pracownicy Referatu Spraw Społecznych i Promocji upoważnieni do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, natomiast 1 osoba to były pracownik Referatu Spraw Społecznych i Promocji, który nie posiadał w okresie objętym kontrolą uprawnień do załatwiania spraw w CEIDG.

W trakcie kontroli kontrolującym okazano pismo z dnia 1.06.2023 r. o cofnięcie uprawnień do CEIDG dla wyżej wymienionego pracownika, skierowane do Departamentu Gospodarki Elektronicznej w Ministerstwie Rozwoju, jednakże nie okazano dowodu jego przesłania, a fakt, że pracownik wskazany w piśmie nadal figuruje w CEIDG jako użytkownik na dzień 4.12.2023 r. wskazuje, że dokument ten nie został wysłany.

W dniu 4.12.2023 r., w trakcie kontroli, przesłano pocztą elektroniczną do Departamentu Gospodarki Elektronicznej Ministerstwa Rozwoju wniosek o odebranie uprawnień w CEIDG, pracownikowi Urzędu, o którym mowa powyżej.

W dniu 24.11.2023 r. przesłano pocztą elektroniczną do Departamentu Gospodarki Elektronicznej Ministerstwa Rozwoju wniosek o odebranie uprawnień w CEIDG 1 pracownikowi Urzędu, który zakończył pracę w Referacie z dniem 1.05.2023 r.

Powyższe oznacza, że w obydwu omówionych powyżej przypadkach, naruszony został przepis art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG, gdyż w 1 przypadku informacja o cofnięciu upoważnień została przekazana po upływie 6 miesięcy i 22 dni, a w drugim przypadku po upływie 2 lat, 3 miesięcy i 28 dni od daty zakończenia przez pracownika pracy w Referacie.

Z raportu *CEIDG R024 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 4.12.2023 r. wynika, że w okresie objętym kontrolą czynności w zakresie przekształcania, podpisywania i przesyłania wniosków do CEIDG realizowane były przez 4 pracowników Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich.

Osoby te posiadały odrębne, pisemne upoważnienie Burmistrza do potwierdzania tożsamości wnioskodawcy składającego wniosek do Centralnej

Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz potwierdzania wnioskodawcy, za pokwitowaniem, przyjęcia wniosku.

Niemniej, upoważnienia takie powinny swym zakresem obejmować także wszystkie czynności, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG.

W trakcie kontroli Burmistrz Strzelec Opolskich udzielił Kierownikowi Referatu oraz 2 pracownikom obecnie realizującym zadania objęte niniejszą kontrolą upoważnienia do przekształcania, podpisywania i przesyłania do CEIDG wniosków o wpis do CEIDG. Wobec powyższego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych w niniejszym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 75- 90]

Z raportu *CEIDG R024 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 4.12.2023 r. wynika, że w okresie od 1.01.2023 r. do 30.11.2023 r. w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich przekazano do CEIDG 474 wnioski przedsiębiorców o wpis do CEIDG.

W tym samym okresie w rejestrze prowadzonym w Urzędzie zarejestrowano 471 wniosków. W przedmiotowym zakresie Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Promocji złożył wyjaśnienia cyt.: „Rozbieżność w liczbie wniosków spowodowana jest nieregistrowaniem wniosków, które zostały ponownie przekształcone. Podpięte zostały pod pierwotny wniosek”.

[Dowód: akta kontroli str. 89-90]

Powyższe wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, gdyż każdy poprawny wniosek wpływający do Urzędu powinien zostać zarejestrowany, przekształcony i przesłany do CEIDG. W przypadku złożenia niepoprawnego wniosku, zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy o CEIDG, organ gminy powinien natychmiast niezwłocznie wskazać wnioskodawcy uchybienia oraz wezwać go do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

Pracownik organu gminy zgodnie § 4 ust.1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) rejestrował wnioski w rejestrze spraw pod numerem 7330, oraz nadawał wnioskowi znak sprawy, co jest zgodne z § 5 ust.1 ust. 1, 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do przywołanego powyżej rozporządzenia.

Stwierdzono ponadto, że w przypadku 22 wniosków poddanych kontroli nie umieszczono na nich pieczęci z datą wpływu, co narusza § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej.

W Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich przyjęto zasadę, że wnioski przedsiębiorców o wpis do CEIDG przechowywane są w segregatorach odrębnie dla każdego roku. Wszystkie wnioski znajdujące się w segregatorach zostały zarejestrowane w Rejestrze wniosków o wpis do CEIDG, prowadzonym w formie elektronicznej. Niemniej, były one wpisywane do Rejestru z dużym opóźnieniem, w sposób niechronologiczny. Wpisana w rejestrze data wszczęcia sprawy w 14 przypadkach poddanych kontroli była inna niż rzeczywista data złożenia wniosku w Urzędzie, a data zakończenia sprawy w 16 przypadkach była inna niż data przesłania wniosku do CEIDG.

Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji wynika, że: „Przypadki opóźnień w rejestracji wniosków wynikały głównie z trudnej sytuacji kadrowej referatu w pierwszej połowie roku. W ostatnich miesiącach, sytuacja taka nie ma już w zasadzie miejsca”.

[Dowód: akta kontroli str. 90]

Odnosząc się do powyższego należy zauważyć, że rejestr wniosków o wpis do CEIDG powinien być prowadzony w sposób rzetelny i dokładny, w szczególności jako data wszczęcia postępowania powinna być wskazywana data wpływu wniosku do Urzędu, a jako data zakończenia postępowania data przekazania wniosku do CEIDG. W omawianych przypadkach opóźnienia w rejestracji wniosku wynosiły od 1 do 36 dni (sprawy zarejestrowane pod numerami: 1, 21, 31, 41, 51, 61, 71, 81, 91, 101, 121, 141, 151, 171).

### **1) Poprawność i kompletność wniosków składanych przez przedsiębiorców do organu gminy o wpis 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 składającej wniosek, 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.

Jak wynika z art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG papierowa wersja wniosku o wpis do CEIDG musi być zgodna z zakresem i układem aktualnego formularza elektronicznego, zamieszczonego na stronie internetowej CEIDG, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy.

Zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy o CEIDG wnioski oraz dokumentacja z nimi związana podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich zarejestrowano 471 wniosków przedsiębiorców. W 3 przypadkach brak jest wniosku papierowego złożonego przez przedsiębiorcę, w segregatorach znajdują się wydruki wniosków przesłanych do CEIDG, podpisanych przez przedsiębiorcę już po jego przekazaniu (nr z Rejestru spraw RRS.7330.111.2023, RRS.7330.190.2023 oraz RRS.7330.238.2023).

Do kontroli wytypowano 24 sprawy zarejestrowane w Rejestrze, co dziesiąta sprawa zaczynając od numeru 1, tj. 5,09% wszystkich zarejestrowanych do dnia 30.11.2023 r. W 1 przypadku wybranym do kontroli (nr z Rejestru spraw RRS.7330.111.2023) w segregatorze znajdował się wydruk wniosku przekazanego do CEIDG, podpisany przez przedsiębiorcę, stąd nie został on poddany weryfikacji.

W sprawach objętych kontrolą pracownik Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich każdorazowo potwierdzał, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku i potwierdzał tożsamość osoby składającej wniosek, co jest zgodne z art. 8 ust. 3 ustawy o CEIDG. Niemniej, przedmiotowe potwierdzenia wydawane były również w przypadkach, gdy wniosek papierowy nie został złożony, co należy uznać za nieprawidłowość.

W każdym poddanym weryfikacji przypadku wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG zostały złożone oświadczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o CEIDG. Przedmiotowe oświadczenia, składane były pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenia zawierał w nich klauzule o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, co jest zgodne z art. 7 ust. 2 ustawy o CEIDG.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o CEIDG wpis do CEIDG jest dokonywany, gdy wniosek jest poprawny tj. gdy zawiera dane podlegające wpisowi, zgodnie z art. 5 ustawy, oraz nie wystąpiła żadna z okoliczności, o których mowa w art. 10 ust. 2 pkt 2-8 ustawy.

Stwierdzono, że w 2 przypadkach poddanych kontroli (sprawy nr RSS.7330.11.2023, RSS.7330.91.2023) wnioski o wpis do CEIDG złożone w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich nie zawierały: w 1 przypadku nr REGON i nr PESEL, a w 1 przypadku numeru REGON. W obydwu omawianych przypadkach nie zaznaczono we wnioskach, że przedsiębiorca takich numerów nie posiada, co oznacza, że były to wnioski niepoprawne tj. nie zawierały wszystkich danych wymaganych do wpisu.

W *Instrukcji wypełniania wniosku*<sup>4</sup> wskazano minimalny zakres danych, jakie wniosek powinien zawierać.

W powyższym obszarze stwierdzono nieprawidłowość polegającą na przekształceniu na formę dokumentu elektronicznego wniosków papierowych niezawierających niektórych danych, o których mowa w Instrukcji, tj.:

- w 13 przypadkach miejsca zamieszkania,
- w 2 przypadkach nazwy skróconej przedsiębiorcy.

W przypadku stwierdzenia braku danych, o których mowa w ustawie o CEIDG lub *Instrukcji wypełniania wniosku*, organ nie podjął stosownych działań mających na celu ich uzupełnienie. Co prawda niespełnienie wymogów Instrukcji nie może stanowić podstawy do uznania wniosku za niepoprawny w myśl art. 10 ust. 2 ustawy o CEIDG, a co za tym idzie do wezwania przedsiębiorcy do uzupełnienia wniosku w trybie ustępu 6 ww. artykułu, jednakże należy podkreślić, że pracownik merytoryczny winien znać i stosować instrukcję oraz udzielać przedsiębiorcy wskazówek, co do konieczności wypełnienia brakujących rubryk.

Stwierdzono, że wnioski poddane kontroli, złożone przez przedsiębiorców w formie papierowej nie były zgodne z wersją elektroniczną przekazaną do CEIDG.

Wnioski przekazane do CEIDG:

- 1) nie zawierały niektórych danych wypełnionych przez przedsiębiorców we wnioskach papierowych, tj.:
  - w 1 przypadku oświadczeń, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o CEIDG,
  - w 1 przypadku miejsca zamieszkania i oświadczeń, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o CEIDG lub
- 2) zawierały dane, które nie zostały uzupełnione we wniosku papierowym złożonym przez przedsiębiorcę, tj.:
  - w 1 przypadku drugie imię, PESEL, nr Regon, datę urodzenia, nazwę pełną

---

<sup>4</sup> Dalej Instrukcja.

- i nazwę skróconą firmy,
- w 1 przypadku obywatelstwo, miejsce zamieszkania, nazwę skróconą firmy, adres do doręczeń i stałe miejsce wykonywania działalności,
- w 1 przypadku datę urodzenia, nr NIP, nr Regon, nazwę pełną firmy.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie wyżej wymienionych nieprawidłowości są osoby zatrudnione w Referacie Spraw Społecznych i Promocji Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, którym powierzono realizację zadania, a także sprawujące nadzór w zakresie objętym kontrolą.

## **2) Terminowość przekształcania wniosków, o których mowa w art. 8 ust. 2 pkt 1 i 2, art. 15 ust.1 pkt 1-3, art. 20 ust.1 ustawy o CEIDG, na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłania ich do CEIDG.**

W każdym poddanym kontroli przypadku sprawa związana z przekształcaniem wniosku i przekazaniem do CEIDG była załatwiona w terminie określonym w art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG. Wobec powyższego nie wnosi się zastrzeżeń w zakresie terminowości przekształcania wniosków na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłania ich do CEIDG.

### **III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne:**

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- 1) przekształcanie na wersję elektroniczną wniosków niezawierających wszystkich wymaganych danych zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku,
- 2) nie ujęcie w zakresie obowiązków Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji zadań polegających na przyjmowaniu, przekształcaniu i przesyłaniu do CEIDG wniosków przedsiębiorców.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) brak w 3 przypadkach wniosków w postaci papierowej, co narusza wymóg określony w art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG;
- 2) przesłanie do CEIDG, w 5 przypadkach poddanych kontroli, wniosków niezgodnych z wnioskiem w formie papierowej podpisanych i złożonych przez przedsiębiorców w Urzędzie;
- 3) nierzetelne prowadzenie rejestru wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG;
- 4) nienadawanie wnioskom daty wpływu, co jest niezgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady

Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 5) przesłanie do CEIDG, w 2 przypadkach poddanych kontroli, niepoprawnych wniosków przedsiębiorców, co jest niezgodne z art. 10 ust.1 ustawy o CEIDG;
- 6) przekazanie, w 2 przypadkach, informacji o cofnięciu uprawnień pracowników do CEIDG z dużym opóźnieniem, co oznacza, że naruszono przepis art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG,
- 7) nieudzielenie, w okresie objętym kontrolą, pracownikom Referatu upoważnień obejmujących swym zakresem czynności, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG, tj. przekształcania, podpisywania i przesyłania do CEIDG wniosków przedsiębiorców.

Przyczyną stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości jest niedostateczna rzetelność pracowników, którym powierzono realizację zadania, nieznajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań oraz niewystarczający nadzór przełożonego.

Skutkiem stwierdzonego uchybienia i nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w kontrolowanym zakresie.

#### **IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.**

Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił zastrzeżeń do treści projektu wystąpienia pokontrolnego.

#### **V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.**

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

- 1) weryfikację wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG pod względem ich kompletności, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku;
- 2) ujęcie w zakresie obowiązków Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Promocji zadań polegających na przyjmowaniu, przekształcaniu i przesyłaniu do CEIDG wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG;
- 3) przyjmowanie wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG w postaci papierowej, zgodnie z art. 8 ust. 2 i ust. 3 ustawy o CEIDG;
- 4) dokładne przekształcanie wniosków przedsiębiorców, złożonych w wersji papierowej na wersję elektroniczną;
- 5) rzetelne prowadzenie rejestru wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG;

- 6) umieszczanie i wypełnianie na wnioskach przedsiębiorców, złożonych zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o CEIDG, pieczęci wpływu zgodnie z Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r.;
- 7) weryfikację wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG w zakresie określonym w art. 10 ust. 2 pkt 1- 8 ustawy o CEIDG;
- 8) niezwłoczne przekazywanie do CEIDG informacji o cofnięciu upoważnień dla pracowników do przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG.

**VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:** nie dotyczy.

**VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie w 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.**

**VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**Z up. Wojewody Opolskiego**

**Ewelina Kurzydło**

**Dyrektor**

**Wydział Prawny i Nadzoru**