



**WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

FK-IV.431.3.2022

Olsztyn, 4 kwietnia 2022 r.

**Szanowny Pan  
Andrzej Maciejewski  
Burmistrz Barczewa  
Plac Ratuszowy 1  
11-010 Barczewo**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

#### **Wystąpienie pokontrolne**

Kontrolę problemową przeprowadzono w Urzędzie Miasta i Gminy w Barczewie, Plac Ratuszowy 1, 11-010 Barczewo, NIP: 739-05-09-553, REGON: 000527902.

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Andrzej Maciejewski – Burmistrz, wybrany na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich, które odbyły się 21 października 2018 r.

Osobą odpowiedzialną za realizację zadań z zakresu wpisów do CEIDG, zezwoleń i licencji była Pani Urszula Romanik - Zastępca Kierownika USC oraz Pani Beata Kaczmarczyk – Kierownik USC, nadzorująca ww. pracownika i jednocześnie wykonująca zadania objęte zakresem kontroli.

*[akta kontroli str. 56]*

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Wydział Finansów i Kontroli, Oddział prowadzenia i koordynacji kontroli, w składzie:

- Dorota Kusiewicz-Lauter – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.64.2022 z 8 lutego 2022 r., wydane przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego;
- Iwona Zając-Kulesza – starszy inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego, upoważnienie do kontroli nr FK-IV.0030.65.2022 z 8 lutego 2022 r., wydane przez

Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego.

*[akta kontroli str. 33-34]*

Kontrolę rozpoczęto 9 lutego 2022 r., zakończono 25 lutego 2022 r., co zostało odnotowane w Księżce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2022.

*[akta kontroli str. 223]*

Kontrola została przeprowadzona w trybie zdalnym, tj. bez osobistej obecności kontrolerów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło podczas wideokonferencji, w trakcie której poinformowano o zasadach kontroli w trybie zdalnym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazywania.

Upoważnienia kontrolerów do kontroli zostały przekazane drogą mailową 8 lutego 2022 r.

*[akta kontroli str. 31-34]*

Bieżąca kontrola była pierwszą kontrolą zewnętrzną z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przeprowadzoną w Urzędzie Miasta i Gminy w Barczewie.

*[akta kontroli str. 9]*

Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości wykonywania przez Gminę zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), realizowanych na podstawie art. 8 ust. 7 i art. 44 ust. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2296 ze zm.)<sup>1</sup>.

Okres objęty kontrolą – od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

*[akta kontroli str. 1-2, 15-26]*

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 135), w związku z art. 8 ust. 7 i art. 44 ust. 5 ustawy o CEIDG.

Burmistrz Barczewa upoważnił: Sekretarza Miasta, Kierownika USC, Zastępcę Kierownika USC, Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz Inspektora ds. gospodarki odpadami w ww. Wydziale do udzielania informacji i wyjaśnień, a także przedstawiania stosownych dowodów w czasie trwania czynności kontrolnych.

---

<sup>1</sup> zwanej dalej „ustawą o CEIDG.”

[akta kontroli str. 54]

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Barczewie oraz w zakresie czynności pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania znajdują się zapisy dotyczące prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej.

[akta kontroli str. 228-281,288-301]

Realizację zadań w zakresie ewidencji działalności gospodarczej ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**. Powyższa ocena wynika z następujących ustaleń i ocen dokonanych w poszczególnych obszarach (zagadnieniach) objętych kontrolą.

**1) Poprawność i kompletność wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanej dalej: „CEIDG”, zmianę wpisu, zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, wznowienie wykonywania działalności gospodarczej, wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG.**

W okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2020 r., w Urzędzie Miejskim w Barczewie pod hasłem z JRWA dla gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy

i związki<sup>2</sup> „7330” zarejestrowano **280** spraw w zakresie obsługi ewidencji działalności gospodarczej, z tego:

- o wpis do CEIDG – 48,
- o zmianę wpisu w CEIDG – 137,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o zawieszeniu działalności – 28,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o wznowieniu działalności – 17,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG – 48.

Dwa wnioski nie zostały przekazane do CEIDG, w pierwszym przypadku, wniosek pozostawiono bez rozpatrzenia, z uwagi na niezuzupełnienie przez przedsiębiorcę braków, pomimo stosownego wezwania, a w drugim w związku z wycofaniem wniosku.

[akta kontroli str. 110-114, 1040-1061]

Badanie kontrolne przeprowadzono na próbie spraw wytypowanych na podstawie przesłanego wykazu. Zweryfikowano co trzeci wniosek +1, poczynając od sprawy zarejestrowanej pod poz. nr 3, co dało łącznie 94 wnioski o wpis do CEIDG-1. W wyłonionej próbie znalazły się wnioski:

- o wpis do CEIDG – 13,

---

<sup>2</sup> Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).

- o zmianę wpisu – 50,
- o zawieszenie – 11,
- o wznowienie – 7,
- o wykreślenie -13.

*[akta kontroli str.38-53, 62]*

Jak wynika ze złożonego oświadczenia, cała dokumentacja objęta przedmiotem kontroli była przechowywana w 3 segregatorach, oznaczonych symbolami USC.7330.1-100.2021, USC.7330.101-190.2021, USC. 7330.191-280.2021. Ww. segregatory zawierały spisy spraw, w których zamieszczono następujące informacje: l.p., opis sprawy według zakresu (wpis, zmiana wpisu, zawieszenie, wznowienie, wykreślenie, nie podjęto działań), imię i nazwisko wnioskodawcy, data wpływu sprawy oraz data jej zakończenia. Ponadto w kolumnie „Uwagi” odnotowywano krótkie informacje dotyczące treści dokumentów tworzących akta poszczególnych spraw (potwierdzenie przyjęcia wniosku, wnioski, upo, ewentualne wezwanie do uzupełnienia braków formalnych z zpo, zawiadomienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty, albo z adnotacją o zwolnieniu z opłaty).

Powyższe potwierdzono na podstawie przesłanego skanu spisu spraw, a także na podstawie dokumentów wytypowanych do próby kontrolnej.

*[akta kontroli str. 1040-1061]*

Wpływające wnioski były umieszczane w segregatorach w kolejności wpływu – nie zakładano odrębnych teczek dla każdego z przedsiębiorców, z uwagi na fakt, że wnioski były wpinane do segregatorów chronologicznie, zgodnie z wymogami wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej oraz możliwościami archiwizacji tych dokumentów. Dodatkowo, jak wynika ze złożonego oświadczenia, były prowadzone alfabetyczne skorowidze przedsiębiorców, co ułatwiało pracownikowi (w przypadku nie działania systemu CEIDG) odnalezienie wszystkich wniosków danego przedsiębiorcy.

*[akta kontroli str. 224-229]*

Od 13 grudnia 2021 r., w związku ze zmianami wprowadzonymi przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii, zmienił się również sposób obsługi przedsiębiorców w CEIDG. Usługi elektroniczne takie jak: założenie działalności gospodarczej, zmiany danych, zawieszenia, wznowienia i zamknięcia działalności gospodarczej zostały przeniesione ze strony ceidg.gov.pl na serwis Biznes.gov.pl. Konto użytkownika na ceidg.gov.pl przestało istnieć, a zastąpiło je Konto Przedsiębiorcy na stronie Biznes.gov.pl.

W związku z wprowadzeniem nowych uregulowań, zmianie uległy również wzory formularzy, w tym wzór wniosku CEIDG-1, zaświadczenia czy instrukcja wypełniania wniosku.

Nowy formularz wniosku wyróżnia interaktywność i intuicyjność. Kreator wniosku, krok po kroku, prowadzi przez pytania i dopasowuje je do sprawy przedsiębiorcy, wskazując jedynie pola, których uzupełnienie jest niezbędne. Na podstawie udzielnych odpowiedzi system tworzy wniosek do CEIDG.

Kontrola wykazała, że wnioski o wpis do CEIDG zostały złożone na formularzach zgodnych z elektronicznymi wzorami zamieszczonymi na stronie internetowej, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o CEIDG. Poddane kontroli wnioski, zarówno te złożone przed 13 grudnia 2021 r., jak i po tej dacie, były kompletne i zawierały elementy wymienione w ustawie o CEIDG oraz w obu Instrukcjach wypełniania wniosku CEIDG-1, opracowanych przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii<sup>3</sup> (obecnie Ministerstwo Rozwoju i Technologii).

Każdorazowo, wraz z wnioskiem o wpis / zmianę wpisu w CEIDG oraz o wpis informacji o wznowieniu/zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej, składane były oświadczenia (art. 7 ustawy o CEIDG) o podejmowaniu lub wykonywaniu określonej działalności gospodarczej nieobjętej żadnym z zakazów, o którym mowa w art. 5 ust. 2 pkt 13-15 ustawy o CEIDG, wydanym wobec osoby, której wpis dotyczy oraz posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Przedmiotowe oświadczenia, składane były pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenia zawierał w nich klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępowała pouczenie organu uprawnionego do odebrania oświadczenia o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*[akta kontroli str. 310-1040]*

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o CEIDG, jeżeli wniosek o wpis do CEIDG jest składany w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, organ gminy potwierdza tożsamość składającego wniosek oraz, za pokwitowaniem potwierdza przyjęcie wniosku.

W powyższym obszarze ustalono, że w przypadku wszystkich spraw prowadzonych w 2021 r. w zakresie obsługi ewidencji działalności gospodarczej, podpisanie wniosku przez przedsiębiorcę lub osobę uprawnioną każdorazowo odbywało się w obecności upoważnionego pracownika urzędu. Jak wynika ze złożonego oświadczenia, pracownik na wstępie dokonywał weryfikacji tożsamości wnioskodawcy na podstawie ważności dowodu osobistego lub paszportu. Weryfikacji w systemie CEIDG poddawano aktualny status przedsiębiorcy. Badano dodatkowo, czy wobec przedsiębiorcy nie orzeczono pełnomocnego zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, a jeśli tak, to w jakim zakresie. Pracownik dokonywał następnie wprowadzenia danych wskazanych przez przedsiębiorcę, po czym drukował wniosek,

---

<sup>3</sup> zwanej dalej: „Instrukcją”

a przedsiębiorca po potwierdzeniu zgodności wniosku z przedłożonymi danymi składał czytelny podpis.

Urzędnik potwierdzał własnoręczność podpisu złożonego przez przedsiębiorcę własnym podpisem z pieczęcią „z upoważnienia Burmistrza Barczewa”. Wysłanie dokumentów następowało w systemie informatycznym za pomocą podpisu elektronicznego. Przedsiębiorcy wydawano potwierdzenie przyjęcia wniosku, dokonywano wydruku upo, po czym rejestrowano sprawę w dzienniku korespondencyjnym czy też w spisie spraw USC.7330. Ww. potwierdzenia przyjęcia wniosku CEIDG-1, spełniały wymogi art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162)<sup>4</sup>.

Pracownik realizujący kontrolowane zadanie brał udział w szkoleniu z zakresu obsługi wniosków CEIDG, sprawdzał treść wniosków, a w przypadku jakichkolwiek braków wzywał do uzupełniania braków formalnych, weryfikował także zgłaszane pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej, umieszczając stosowną adnotację o zwolnieniu z opłaty.

Informacje nt. dokonywanych w Urzędzie Miejskim w Barczewie czynności w zakresie działalności gospodarczej umieszczono na stronie internetowej BIP w formie karty usługi CEIDG, która zawierała opis procedury wpisu do systemu CEIDG z linkiem do aktualnego formularza wniosku.

*[akta kontroli str. 1065-1068]*

**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.**

Stosownie do art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG, w przypadku gdy czynności, o których mowa w ust. 4, wykonują upoważnieni pracownicy, organ gminy jest zobowiązany niezwłocznie przekazywać do CEIDG imiona i nazwiska tych osób, a także niezwłocznie informować o cofnięciu upoważnień dla tych osób. Powyższe zostało zrealizowane, co potwierdzono na podstawie raportu CEIDG R024 RZ *Użytkownicy w danej organizacji ogólnie zgłoszonych – lista użytkowników niezablokowanych oraz nieusuniętych z organizacji*, w którym wykazano łącznie 4 pracowników, którzy byli uprawnieni do przekazywania danych do CEIDG. Z oświadczenia Sekretarza Miasta wynika, że ww. osoby, zarówno w okresie objętym kontrolą, jak i podczas przeprowadzania czynności kontrolnych byli pracownikami Urzędu Miejskiego w Barczewie.

*[akta kontroli str. 224, 229, 282-287, 302-305]*

---

<sup>4</sup> zwanej dalej: „ustawą p.p”

Zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG, organ gminy przekształca wnioski, o których mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację osoby przysyłającej wnioski, czas jego przesyłania oraz zapewniającą integralność danych zawartych we wniosku i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

Stwierdzono, że każdy skontrolowany wniosek (wytypowany do próby), który wpłynął do Urzędu Miejskiego w Barczewie, w okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. został przyjęty, przekształcony na formę dokumentu elektronicznego, podpisany przez upoważnionego pracownika oraz przesłany do CEIDG. Ww. czynności były podejmowane w terminie wynikającym z art. 8 ust. 4 ustawy o CEIDG, tj. nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu wpłynięcia wniosku.

Pracownik na bieżąco śledził komunikaty zamieszczone w systemie CEIDG, a w przypadku jakichkolwiek problemów z przesyłaniem danych z wniosków, drukował stosowne komunikaty i zgłaszał awarię systemu CEIDG na infolinię.

*[akta kontroli str. 308, 1062-1064]*

### **3) Terminowość przekazywania do CEIDG informacji, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o CEIDG.**

Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o CEIDG, informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1–7, są przekazywane do CEIDG przez odpowiednie organy koncesyjne, organy prowadzące rejestry działalności regulowanej oraz organy właściwe do spraw zezwoleń, nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu uzyskania informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy, której dotyczą, wraz z podaniem daty uprawomocnienia się rozstrzygnięcia i znaku sprawy. Jeżeli sprawa była rozstrzygana w drodze decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności, organy te przekazują informacje nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu nadania rygoru natychmiastowej wykonalności. CEIDG udostępnia te informacje nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu ich otrzymania. Przepisy art. 8 ust. 4 i 5 ustawy o CEIDG stosuje się odpowiednio.

W okresie objętym kontrolą informacje o przedsiębiorcach, o których mowa w art. 44 ust. 1 ustawy o CEIDG przekazywały osoby zatrudnione na ww. stanowiskach pracy, tj.:

- Kierownik i Zastępca Kierownika USC - w zakresie wydanych i wygaszonych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydanych licencji,
- Inspektor ds. gospodarki odpadami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska - w zakresie prowadzenia rejestru działalności regulowanej.

*[akta kontroli str. 56]*

Podczas kontroli ustalono, że pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Barczewie, zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o CEIDG byli zobowiązani do przekazania łącznie **63** informacji o nabytych/wygaszonych przez przedsiębiorców uprawnieniach, z tego w zakresie:

- zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych - łącznie 60 informacji (45 nt. wydanych zezwoleń i 15 nt. wygaszonych zezwoleń),
- rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych - 2 wykreślenia z ww. Rejestru, w związku zaprzestaniem działalności przez przedsiębiorcę,
- licencji na działalność taksówek osobowych – 1.

*[akta kontroli str. 64-222]*

Kontrolę oparto na próbie, na którą złożył się co trzeci wpis (poczynając od sprawy wykazanej pod pozycją nr 3 w nadesłanym zestawieniu) dotyczący zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. Dało to łącznie 20 informacji, z tego 15 nt. wydanych zezwoleń i 5 nt. wygaszeń.

Z uwagi na niewielką liczbę wykazanych pozycji w zakresie licencji na przejazd taksówką (1) czy wykreśleń na wniosek z rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców zajmujących się odbieraniem odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (2), skontrolowano wszystkie sprawy.

*[akta kontroli str. 62]*

Ww. informacje w większości zostały przekazane w terminie wskazanym w art. 44 ust. 3 ustawy o CEIDG, przez pracowników posiadających stosowne upoważnienia do przesyłania przedmiotowych danych.

Uchybienie stwierdzono w przypadku 2 wykreśleń z RDR. W omawianych sprawach, pomimo że decyzje uprawomocniły się odpowiednio 09.09.2021 r. i 14.09.2021 r., przekazanie danych do CEIDG nastąpiło po terminie, tj. 31.01.2022 r.

Na zadane w trakcie czynności kontrolnych pytanie, co było przyczyną nieterminowego przekazania do CEIDG informacji nt. wykreślenia 2 wpisów z RDR, tj. dopiero 31.01.2022 r. wyjaśniono w ten sposób, że cyt.: „(...) w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną, w okresie od marca 2022 r. do lutego 2022 r., by zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się wirusa SARS CoV-2 i uniknąć przerwania ciągłości funkcjonowania jednostki, pracownicy poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego w Barczewie okresowo pracowali rotacyjnie. Pomimo podjętych środków ostrożności, w tym zmian organizacyjnych, występowały izolacje i kwarantanny pracowników, które nie doprowadziły do wyłączenia z funkcjonowania całych wydziałów, ale utrudniały realizację zadań zgodnie z wypracowanymi wcześniej procedurami, co miało miejsce w tym przypadku”.

*[akta kontroli str. 224-229]*



Należy podkreślić, że uruchomiony przez Ministerstwo Gospodarki (obecnie Ministerstwo Rozwoju i Technologii) system CEIDG stanowi powszechnie dostępną bazę ewidencyjną i informacyjną nt. działalności prowadzonej przez przedsiębiorców i ma za zadanie ułatwić prowadzenie działalności gospodarczej, uprościć stosowanie związanego z nią prawa, a także usprawnić funkcjonowanie administracji, poza tym służy zwiększaniu bezpieczeństwa obrotu gospodarczego poprzez centralne udostępnianie informacji, m.in. o koncesjach, licencjach, zezwoleniach i wpisach do rejestru działalności regulowanej.

Nieterminowe przekazanie ww. danych skutkuje tym, że informacje o przedsiębiorcach, których dotyczy powyższe uchybienie, znajdujące się w systemie CEIDG były nieaktualne i niezgodne ze stanem faktycznym, co w konsekwencji mogło wprowadzić w błąd osoby poszukujące w tym czasie informacji nt. ww. przedsiębiorców.

Osobami odpowiedzialnymi za ww. uchybienie są: Inspektor ds. gospodarki odpadami (uwzględniony w raporcie R024 RZ jako osoba posiadająca stosowne upoważnienia do dokonywania czynności w CEIDG), nad którą bezpośredni nadzór sprawował Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

*[akta kontroli str. 64-107, 229]*

**4) Realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, w tym: liczba osób realizujących zadanie, inne zadania wykonywane przez pracownika/pracowników, czas przeznaczony na realizację zadania, proporcje zadania zleconego do innych zadań, realizowanych przez pracownika/pracowników.**

Jak wynika z oświadczenia złożonego przez Sekretarza Miasta, procentowy stosunek realizacji kontrolowanego zadania do pozostałych zadań wykonywanych przez pracowników zgodnie

z ich zakresami czynności wynosił:

1. W przypadku Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego ok. 30% (zarówno w ujęciu rocznym, miesięcznym i tygodniowym). Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego pełniła zastępstwo w przypadku nieobecności ww. pracownika.
2. W przypadku Inspektora ds. gospodarki odpadami w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – ok. 15% (zarówno w ujęciu rocznym, miesięcznym i tygodniowym).

*[akta kontroli str. 224]*

Do ustaleń kontroli, przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej w projekcie wystąpienia pokontrolnego, nie wniesiono zastrzeżeń.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o przekazywanie danych nt. uzyskanych bądź też utraconych przez przedsiębiorców uprawnień w terminie wyznaczonym w art. 44 ust 3 ustawy o CEIDG.

Proszę Pana Burmistrza o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
Artur Henryk Chojecki