**WOJEWODA OPOLSKI**



Opole, 15 stycznia 2024 r.

PN.I.431.5.3.2023.NL

**Pan**

**Jarosław Kielar**

**Burmistrz Kluczborka**

**ul. Katowicka 1**

**46-200 Kluczbork**

**Wystąpienie pokontrolne**

1. **Dane identyfikacyjne kontroli.**
2. **Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Urząd Miejski w Kluczborku,   
   ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork.
3. **Podstawa prawna podjęcia kontroli:**
4. art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie   
   i administracji rządowej w województwie[[1]](#footnote-2);
5. art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej[[2]](#footnote-3);
6. art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy[[3]](#footnote-4).
7. **Zakres kontroli:**
8. **Przedmiot kontroli:** przyjmowanie, przekształcanie i przesyłanie przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji   
   o Działalności Gospodarczej.
9. **Okres objęty kontrolą:** od1 stycznia 2023 r. do 24 listopada 2023 r.
10. **Rodzaj kontroli:** problemowa.
11. **Tryb kontroli:** zwykły.
12. **Termin kontroli:** 27 - 28 listopada 2023 r.
13. **Skład zespołu kontrolnego:**
14. Danuta Rajkowska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego);
15. Natalia Lenart – Starszy Inspektor w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg   
    w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).
16. **Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Jarosław Kielar – Burmistrz Kluczborka od dnia 21 listopada 2018 roku.

1. **Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod nr 7/2023.**
2. **Ocena skontrolowanej działalności i opis ustalonego stanu faktycznego.**

W wyniku kontroli, mając na uwadze stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, wykonywaniezadań w przedmiocie przyjmowania, przekształcania i przesyłania przez organ gminy wniosków przedsiębiorców o wpis do Centralnej Ewidencji   
i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej CEIDG) oceniono pozytywnie   
z nieprawidłowościami.

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:

* przyjmowania wniosków o wpis do CEIDG;
* 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;
* rejestracji wniosków o wpis do CEIDG.

Zastrzeżenia kontrolerów dotyczyły:

* powierzania zadań z zakresu podlegającego kontroli;
* 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.

**Ustalenia kontroli:**

W okresie objętym kontrolą oraz w dniu rozpoczęcia kontroli kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Jarosław Kielar – Burmistrz Kluczborka, wybrany ponownie na stanowisko w wyniku wyborów bezpośrednich przeprowadzonych   
21 października 2018 r.

[Dowód: akta kontroli str.4-5]

W okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1.01.2023 r. do dnia 24.11.2023 r.   
w Urzędzie Miejskim w Kluczborku obowiązywał Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr BR.120.28.2021 Burmistrza Miasta Kluczborka   
z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

Zgodnie z art. 32 pkt 21 Regulaminu organizacyjnego do Zadań Wydziału Promocji i Rozwoju Gminy należy realizacja zadań określonych w ustawie   
o swobodzie działalności gospodarczej[[4]](#footnote-5). Ustawa, na której oparty jest wskazany powyżej punkt została uchylona dnia 29 kwietnia 2018 r. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych nie dokonano aktualizacji zapisów Regulaminu organizacyjnego.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kluczborku[[5]](#footnote-6), nadzór nad Wydziałem sprawuje II Zastępca Burmistrza.

[Dowód: akta kontroli str. 14-41]

Za realizację zadania polegającego na przyjmowaniu, przekształcaniu   
i przesyłaniu wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG, odpowiedzialne były cztery osoby zatrudnione w Wydziale Promocji i Rozwoju Gminy na stanowiskach: Naczelnika (1 osoba), Głównego Specjalisty (1 osoba) oraz Inspektora (2 osoby). Bezpośredni nadzór nad pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadania sprawowali odpowiednio: II Zastępca Burmistrza oraz Naczelnik Wydziału.

W zakresach czynności 3 pracowników odpowiedzialnych za realizację zadania znajdują się zapisy dotyczące prowadzenia spraw związanych z realizacją ustawy prawo przedsiębiorców oraz obsługą Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, natomiast 1 pracownik zapisy związane z obsługą Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej wskazane ma w zakresie uprawnień.

[Dowód: akta kontroli str. 6-13]

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 Liczba złożonych wniosków* *przez pracowników gminy* z dnia 30 listopada 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 Kluczborku. Osoby   
te nie posiadały odrębnych, pisemnych upoważnień Burmistrza do realizowania   
w jego imieniu zadań z zakresu CEIDG, ale zostały zgłoszone do CEIDG, jako osoby uprawnione do podejmowania czynności, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy   
o CEIDG. Wskazane powyżej upoważnienia zostały udzielone w trakcie kontroli,   
tj. 28 listopada 2023 r. Wobec powyższego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych w niniejszym zakresie.

Z raportu *CEIDG R024 RZ Użytkownicy w danej organizacj*i z dnia 30 listopada 2023 r. wynika, iż do systemu CEIDG zgłoszonych zostało 6 osób. Cztery z nich są to pracownicy wskazani powyżej, zajmujący się przekształcaniem, podpisywaniem   
i przesyłaniem wniosków do CEIDG. Jedną osobą jest pracownik Wydziału Ochrony Środowiska i Leśnictwa zajmujący się, zgodnie z art. 44 ust. 1 pkt 4 ustawy o CEIDG, wpisami do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Jedną osobą jest pracownik, który   
w okresie od 01.01.2023 r. do 30.06.2023 r. przebywał na urlopie bezpłatnym,   
a następnie zakończył pracę w Urzędzie Miejskim w Kluczborku. Zgodnie z art. 8   
ust. 5 ustawy o CEIDG, odebranie uprawnień pracownikowi powinno być zgłoszone niezwłocznie do systemu CEIDG. We wskazanym przypadku przedmiotowe zgłoszenie nastąpiło 29.11.2023 r. Wobec powyższego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych w niniejszym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 43-54]

Z raportu *CEIDG R024 RZ Liczba złożonych wniosków przez pracowników gminy* z dnia 30 listopada 2023 r. wynika, że w okresie od 1.01.2023 r. do 24.11.2023 r. w Urzędzie Miejskim w Kluczborku zarejestrowano 434 wnioski przedsiębiorców o wpis do CEIDG. Weryfikacji poddano 26 z nich, co stanowi 6% wszystkich złożonych wniosków. Kontroli poddano, co dziesiąty wniosek z rejestru począwszy od numeru 1 do numeru 251.

Pracownik organu gminy każdorazowo zakładał sprawę poprzez rejestrowanie jej pod numerem 7330, nadawanie znaku sprawy oraz numeru zgodnie z § 4 ust.1 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[[6]](#footnote-7), § 5 ust.1 Instrukcji kancelaryjnej[[7]](#footnote-8) (załącznik Nr 1 do przywołanego powyżej rozporządzenia) oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (załącznik nr 2 do rozporządzenia RM).

W Urzędzie Miejskim w Kluczborku przyjęto zasadę, że wnioski przechowuje się w segregatorach odrębnie dla każdego roku. W każdym segregatorze zamieszczony był rejestr przechowywanych w nim wniosków. Jak ustalono w trakcie kontroli, dokumentacja przedsiębiorców zawierała po dwa podpisane wnioski,   
tj.: potwierdzenie przyjęcia wniosku i potwierdzenia dokonania wpisu wygenerowane przez system CEIDG, a także inne wymagane dokumenty, np.: upoważnienia.

Z informacji uzyskanych od pracowników podczas kontroli wynika, że akta spraw zawierały po dwa wnioski. Obydwa wnioski zostały podpisane przez przedsiębiorcę, z tym że jeden został wypełniony przez przedsiębiorcę odręcznie,   
a jeden był wydrukiem z systemu CEIDG ( sporządzonym przez pracownika urzędu   
i wydrukowanym przed przekazaniem/zatwierdzeniem w systemie).

Odnosząc się do powyższego należy zauważyć, że każdy wniosek powinien być przyjęty, przekształcony i przesłany do CEIDG. W przypadku złożenia niepoprawnego wniosku, zgodnie z art. 10 ust 6 ustawy o CEIDG organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania   
lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

1. **Poprawność i kompletność wniosków składanych przez przedsiębiorców   
   do organu gminy o wpis do CEIDG.**

Zgodnie z art. 8 ust. 2-4 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 wspomnianej wyżej ustawy 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 o CEIDG.

Zgodnie z art. 8 ust. 6 wskazanej ustawy wniosek oraz dokumentacja z nim związana podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Kluczborku zarejestrowano 434 wnioski przedsiębiorców. Kontroli poddano 26 wniosków. Wszystkie wnioski poddane kontroli zostały złożone w wersji papierowej i podpisane przez przedsiębiorcę, następnie przekształcone na wersję elektroniczną, która była drukowana i podpisywana ponownie przez przedsiębiorcę (z wyjątkiem jednego wniosku), po tych czynnościach wnioski przesyłane były do CEIDG.

W jednym przypadku wskazanym powyżej, przedsiębiorca złożył dwa wnioski. Jeden wypełniony i podpisany odręcznie oraz jeden wydrukowany z systemu CEIDG (przed przekazaniem) – niepodpisany. Pierwszy z nich był niezgodny z przekazanym (w zakresie nazwy skróconej firmy), natomiast drugi, niepodpisany – był zgodny.

Pracownik Urzędu Miejskiego w Kluczborku każdorazowo potwierdzał,   
za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku i potwierdzał tożsamość osoby składającej wniosek, co jest zgodne z art. 8 ust. 3 ustawy o CEIDG.

Stwierdzono, że w każdym poddanym kontroli przypadku pracownicy nie umieszczali pieczęci z datą wpływu na pismach przedsiębiorców wpływających do Urzędu, co jest niezgodne z § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej – po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie.

We wszystkich poddanych kontroli wnioskach, oświadczenia, o których mowa   
w art. 7 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy o CEIDG, zostały złożone. 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.

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 powyższej ustawy.

Wszystkie wnioski w postaci papierowej zostały wypełnione zgodnie z ustawą   
o CEIDG oraz *Instrukcją wypełniania wniosku*.

Ustalono, że w 1 przypadku wnioski, tj. oba wnioski w postaci pisemnej oraz dokument przekazany do CEIDG, są zgodne ze sobą.

W 25 z 26 przypadków stwierdzono, że wnioski będące odręcznie wypełnionymi wnioskami składanymi przez przedsiębiorców nie są zgodne z wnioskami stanowiącymi wydruk z systemu CEIDG (przed przekazaniem) oraz z wersją dokumentu przekazaną do CEIDG, co narusza art. 8 ust 4 ustawy o CEIDG - Organ gminy przekształca wniosek, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, zapewniając integralność danych zawartych we wniosku.

W każdym przypadku wydruki z systemu CEIDG podpisane przez przedsiębiorców zgodne są z wnioskami przekazanymi do CEIDG.

W jednym przypadku poddanym kontroli wniosek o wykreślenie w postaci papierowej złożony został przez pełnomocnika, który na podstawie dołączonego pełnomocnictwa, nie posiadał uprawnień do wykreślania działalności przedsiębiorcy z CEIDG. Wskazany wniosek został złożony przez osobę nieuprawnioną, co zgodnie z art. 10 ust. 2 pkt 8, wiąże się, z uznaniem takiego wniosku za niepoprawny.

Ponadto w przypadku jednego wniosku stwierdzono, że został on złożony przez osobę upoważnioną (dokument w aktach sprawy), a w obu wersjach papierowych   
w rubryce kto składa wniosek, tj. przedsiębiorca czy osoba uprawniona, zaznaczone jest, że był to przedsiębiorca.

Osobami odpowiedzialnymi za powstanie ww. nieprawidłowości są osoby zatrudnione w Wydziale Promocji i Rozwoju Gminy Urzędu Miejskiego w Kluczborku, którym powierzono realizację zadania, a także sprawujące nadzór w zakresie objętym kontrolą.

1. **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. Wobec powyższego nie wnosi się zastrzeżeń w zakresie terminowości przekształcania wniosków na formę dokumentu elektronicznego oraz przesyłania ich do CEIDG.

1. **Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby  
   odpowiedzialne za nieprawidłowości:**

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

1. w jednym przypadku niezgodność wymaganych danych zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* pomiędzy wnioskiem złożonym przez przedsiębiorcę,   
   a przekazanym do CEIDG.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. niedostosowanie zapisów Regulaminu organizacyjnego oraz zakresów czynności pracowników wykonujących zadań z zakresu przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców do obowiązującego stanu prawnego, tj.: ustawy o CEIDG;
2. brak upoważnień przez osoby odpowiadające za realizację zadań w zakresie przyjmowania, przekształcania i przesyłania wniosków przedsiębiorców o wpis do CEIDG w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 28 listopada 2023 r.,   
   co oznacza, że naruszono przepis art. 8 ust. 5 ustawy o CEIDG;
3. przekazanie, w 1 przypadku, informacji o cofnięciu uprawnień pracownika do CEIDG z dużym opóźnieniem, co oznacza, że naruszono przepis art. 8 ust. 5 ustawy o 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. brak niezwłocznego zgłoszenia do systemu CEIDG osoby, której cofnięto upoważnienia z powodu zakończania pracy;
6. gromadzenie w aktach sprawy dwóch podpisanych wniosków przedsiębiorcy;
7. przekazanie do CEIDG wniosku o wykreślenie, złożonego przez osobę nieuprawnioną (nr wniosku – 211).

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.

1. **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.

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

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. dokładne przekształcanie wniosków przedsiębiorców, złożonych w wersji papierowej na wersję elektroniczną;
2. aktualizację zapisów Regulaminu organizacyjnego oraz zakresów czynności pracowników wykonujących zadania z zakresu przyjmowania, przekształcania   
   i przesyłania wniosków przedsiębiorców do obowiązującego stanu prawnego,   
   tj. ustawy o CEIDG;
3. 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.;
4. gromadzenie w aktach sprawy jednego podpisanego przez przedsiębiorcę wniosku;
5. weryfikację pełnomocnictw dołączanych do wniosków;
6. 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.
7. **Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:**

Nie dotyczy.

1. **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.**
2. **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**

1. t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 190, dalej ustawa o wojewodzie [↑](#footnote-ref-2)
2. t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224, dalej ustawa o kontroli [↑](#footnote-ref-3)
3. t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 541, dalej ustawa o CEIDG [↑](#footnote-ref-4)
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. 2004 Nr 173 poz. 1807). [↑](#footnote-ref-5)
5. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kluczborku. [↑](#footnote-ref-6)
6. Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67, dalej. rozporządzenie RM [↑](#footnote-ref-7)
7. załącznik Nr 1 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, dalej. Instrukcja kancelaryjna [↑](#footnote-ref-8)