



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

PNIK-III.431.14.2022

Łódź, 28 lutego 2023 r.

**Pan**  
**Piotr Kołodziej**  
**Wójt Gminy Galewice**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>1</sup>, art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>2</sup>, w związku z 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>, w okresie od 5 września 2022 r. do 31 stycznia 2023 r., przeprowadzona została w Urzędzie Gminy Galewice<sup>4</sup>, 98-405 Galewice, ul. Wieluńska 5, kontrola planowana w trybie zwykłym<sup>5</sup>, w zakresie wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, o których mowa w Ustawie w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2022 r.

Kontrolę przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 15 czerwca 2021 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

1. Tomasz Kubera – Inspektor Wojewódzki, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 36/2021 oraz Nr 67/2022;
2. Paweł Remisz – p.o. Kierownika oddziału kontroli, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 38/2021;
3. Katarzyna Laszczyk – Inspektor Wojewódzki, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 37/2021 oraz Nr 68/2022.

---

1 Dz. U. z 2019 r. poz. 1464.

2 Dz. U. z 2020 r. poz. 224; dalej: Ustawa o kontroli w administracji rządowej.

3 Dz. U. z 2022 r. poz. 541, dalej: Ustawa lub ustawa CEIDG.

4 Dalej: Urząd Gminy, albo: Urząd.

5 Kontrola była realizowana w trybie zdalnym.

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W trakcie kontroli wyjaśnienia w formie pisemnej zostały udzielone przez Wójta Gminy Galewice<sup>6</sup>.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta pełnił Pan Piotr Kołodziej<sup>7</sup>.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność w badanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami<sup>8</sup>**.

## I. Przygotowanie organizacyjne.

1. Kontrolowana problematyka została unormowana w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy<sup>9</sup> oraz w zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Urzędu.

2. Zgodnie z Regulaminem Urzędu Wójt jest Kierownikiem Urzędu oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Urzędu Gminy tworzą w szczególności Referaty.

Jak wyjaśniono oraz zgodnie z zapisami w Regulaminie, kontrolowane zagadnienie zostało powierzone do realizacji Referatowi Organizacyjno-Administracyjnemu, nad którym nadzór sprawuje Sekretarz Gminy.

3. Pracownik odpowiedzialny za wykonywanie badanych zadań odbył szkolenie w tym przedmiocie.

4. W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono kontroli wewnętrznych i audytów w kontrolowanym zakresie.

5. Pracownik odpowiedzialny za wykonywanie kontrolowanych zadań dysponował stosownym upoważnieniem do wprowadzania wniosków do CEIDG<sup>10</sup>. Zauważenia wymaga, że przedmiotowym zadaniem w Urzędzie zajmuje się wyłącznie jedna osoba (Zastępca Kierownika USC).

Uznać należy, że niezapewnienie ciągłości obsługi petentów przez kontrolowany organ poprzez wyznaczenie co najmniej dwóch osób stosownie upoważnionych do przyjmowania i przekształcania wniosków CEIDG-1 stanowi nieprawidłowość. Wójt winien bowiem zadbać o ciągłość obsługi w powyższym obszarze z uwagi na ewentualne nieobecności

---

6 Pismo w sprawie udzielenia informacji przedkontrolnej z 12 sierpnia 2022 r. oraz wyjaśnienia Wójta z 15 września i 22 listopada 2022 r. Wójt Gminy Galewice; dalej: Wójt.

7 Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Galewicach z 4 listopada 2018 r.

8 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

9 Załącznik do Zarządzenia Nr 37/2020 Wójta Gminy Galewice z dnia 26 marca 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Galewicach ze zm. oraz Załącznik do Zarządzenia Nr 25.2022 Wójta Gminy Galewice z dnia 14 lutego 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w Urzędzie Gminy w Galewicach.

10 Zarządzenie Nr 26/2018 Wójta Gminy Galewice z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem w imieniu Wójta.

pracownika/pracowników<sup>11</sup> oraz obowiązki określone przepisami art. 8 ust. 7 w związku z art. 8 ust. 2 i 4 Ustawy:

- przyjmowanie, przekształcanie na postać elektroniczną przez organ gminy wniosków o wpis do CEIDG, żądań, zgłoszeń, wniosków i zmian, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wniosków, o których mowa w art. 39 ust. 2, a także ich archiwizacja dokonywana przez organ gminy, o której mowa w ust. 6, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej,
- wniosek o wpis do CEIDG może być sporządzony w postaci papierowej z zachowaniem zakresu i układu danych określonych w formularzu elektronicznym, o którym mowa w art. 3 ust. 2, a następnie: 1) złożony w wybranym urzędzie gminy albo 2) wysłany przesyłką rejestrowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106, 138 i 650) na adres wybranego urzędu gminy,
- organ gminy przekształca wniosek, o którym mowa w ust. 2, na postać dokumentu elektronicznego, opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG, umożliwiającą jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek, 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.

Z powołanych norm prawa wynika, że organ gminy nie może nie zapewnić obsługi patentów w kontrolowanym obszarze, ponieważ: badane zadanie zostało zakwalifikowane przez ustawodawcę jako zlecone z zakresu administracji rządowej<sup>12</sup>; wnioski o wpis do CEIDG mogą być składane w urzędzie gminy, m.in. w formie papierowej; organ gminy jest zobligowany do przekształcenia złożonego wniosku w określonym - restrykcyjnym - terminie. Należy także pamiętać, że na wybór urzędu gminy, w którym przedsiębiorca/klient zdecyduje się złożyć wniosek CEIDG-1 nie może wpływać, np. fakt nieobecności jednego z pracowników konkretnego Urzędu połączony z brakiem zastępowalności, a tym samym niezapewnienia ciągłości obsługi patentów w kontrolowanym obszarze.

**6.** W toku kontroli stwierdzono, że organ kontrolowany wypełnia wymóg przepisu art. 8 ust. 6 Ustawy, zgodnie z którym wniosek oraz dokumentacja z nim związana, a także żądania, zgłoszenia, wnioski oraz zmiany, o których mowa w art. 6 ust. 3 i 4, oraz wnioski, o których mowa w art. 39 ust. 2, podlegają archiwizacji przez okres 10 lat od dnia ich złożenia.

---

<sup>11</sup> Szczególną uwagę należy zwrócić na wymiary urlopów, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.).

<sup>12</sup> Patrz: komentarz do Ustawy, red. Koziół 2019, wyd. 1/Niewęglowski. Źródło: Legalis.

Archiwizacji dokonują odpowiednio minister właściwy do spraw gospodarki i organ gminy. Przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

## **II. Prawdliwość przyjmowania i przekształcania danych i informacji podlegających wprowadzeniu do CEIDG.**

Badaniem kontrolnym objęto 22 wnioski, które zweryfikowano kompleksowo:

- o wpis do CEIDG - 5,
- o zmianę wpisu w CEIDG - 5,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o zawieszeniu działalności - 4,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o wznowieniu działalności - 5,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG – 3.

### **II.1. Wprowadzanie danych i informacji do CEIDG.**

Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 Ustawy wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli wniosek jest poprawny.

Na podstawie informacji zawartych we wzorze formularza CEIDG-1, wnioskodawca obowiązany jest wypełnić stosowne pola oznaczone w następujący sposób: 1) - *pola i sekcje wymagane we wniosku o rejestrację w CEIDG*, 2) – *wymagane dane przy zmianie wpisu. Składając wniosek o zmianę pamiętaj o oznaczeniu sekcji i pól, w których dane podlegają aktualizacji.*

Jednocześnie nadmienia się, że Instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1 określa ogólne zasady wypełniania wniosku CEIDG-1.

Mając na uwadze ww. informacje, poniżej przedstawia się sposób przyjmowania i przekształcania wniosków oraz sposobu potwierdzania ich przyjęcia przez kontrolowany organ, w myśl przepisu art. 8 ust. 3 i 4 ustawy CEIDG:

- a) wszystkie skontrolowane wnioski (zarówno wersje złożone, jak i przetworzone) wraz z dołączoną do nich dokumentacją zawierały stosowne potwierdzenia czynności dokonanych w systemie CEIDG, urzędowe poświadczenia odbioru oraz potwierdzenia przyjęcia wniosku CEIDG-1 na wzorze opracowanym przez jednostkę kontrolowaną, który określał m.in.: datę przyjęcia wniosku, dane wnioskodawcy, potwierdzenie

tożsamości wnioskodawcy i przyjęcie wniosku oraz pokwitowanie odbioru potwierdzenia przyjęcia wniosku. W ocenie organu kontroli przyjęty przez jednostkę kontrolowaną ww. wzór stanowi dobrą praktykę ułatwiającą w znacznym stopniu dochowywanie formalności podczas przyjmowania wniosku CEIDG-1. Powyższe wypełnia wymogi art. 8 ust. 3 i 4 ustawy CEIDG. Zwraca się natomiast uwagę, że weryfikacja wypełnionego potwierdzenia winna być dokonywana z należytą rzetelnością z uwagi na przypadki niezawierania, przy podpisie wnioskodawcy, informacji o dacie i miejscowości, które określa omawiany wzór,

- b) zgodnie z Instrukcją: *składając wniosek o wpis zaznacz wypełnione sekcje przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji oraz Składając wniosek o zmianę wpisu zaznacz sekcje i pola, w których dane podlegają aktualizacji przez wpisanie znaku X w kwadrat znajdujący się przy numerze sekcji.* Mając na uwadze przytoczone informacje stwierdzono przypadki, w których przyjmowano i przekształcano wnioski CEIDG-1, które zawierały oznaczenia X nie we wszystkich wymaganych sekcjach/polach, co wyjaśniono, m.in. następująco: *Brak oznaczenia przy poszczególnych rubrykach nie jest rażącym naruszeniem przepisów prawa, gdyż tylko instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1 wprowadza zasadę wpisywania znaku "x" przy sekcjach. Niespełnienie wymogów Instrukcji nie może stanowić podstawy do uznania wniosku za niepoprawny (...).* Stwierdzono przypadki, w których wnioski o zmianę wpisu w CEIDG nie zawierały stosownych oznaczeń „X”, o których mowa powyżej. W toku kontroli organ kontrolowany, po dokonaniu ponownej analizy składał, m.in. następujące wyjaśnienia: *W ocenie organu Pan (...) wnioskował o zmianę daty rozpoczęcia działalności ( pkt 5 ) oraz datę obowiązku opłacania składek ZUS ( pkt 9,1).* Zatem brak stosownych oznaczeń „X” powodował m.in. konieczność dokonywania oceny organu przyjmującego wnioski w zakresie, jakie dane podlegały aktualizacji/zmiany. Mając na uwadze stwierdzony stan faktyczny oraz przytoczone wyjaśnienia, przyjmowanie i przekształcanie wniosków niezawierających stosownych oznaczeń „X” w odpowiednich sekcjach/polach uznaje się za uchybienie,
- c) w przeważającej liczbie skontrolowanych wniosków wystąpiły przypadki, w których przetworzone wnioski nie zawierały informacji wskazanych we wnioskach składanych przez wnioskodawców. W odniesieniu do wskazanego stanu faktycznego składało, m.in. następujące wyjaśnienia: *Ponownie przekształcono wniosek (...) w celu*

wprowadzenia w sekcji adres do doręczeń – adresat (...), co oznacza, że w toku czynności kontrolnych organ kontrolowany uzupełniał informacje w systemie CEIDG w zakresie danych, które pierwotnie pominięto, mimo że zostały wskazane przez wnioskodawcę we wniosku. Stwierdzono także błąd w omawianym zakresie, polegający na tym, że jeden z przetworzonych wniosków zawierał mniej kodów PKD niż określono w wniosku złożonym przez wnioskodawcę. Powyższy brak organ kontrolowany uzupełnił w systemie CEIDG w trakcie czynności kontrolnych. Powyższe działania polegające na nierzetelnym przetwarzaniu wniosków w pierwotnym/ustawowym terminie należy ocenić jako nieprawidłowość.

- d) znacząca liczba przyjętych i przetworzonych wniosków zawierała informacje, które nie zostały wskazane przez wnioskodawcę. Powyższe wyjaśniono, m.in. w następujący sposób: *System CEIDG wymusza uzupełnianie właściwych pól poprzez podświetlenie ich na czerwono. Należy dodać co najmniej jedno obywatelstwo w przeciwnym razie pojawia się komunikat „nieprawidłowa wartość”. Pan (...) legitymuje się polskim dowodem osobistym w związku z tym posiada obywatelstwo polskie. W związku z tym wpisanie obywatelstwa polskiego nie jest błędem, a jedynie czynnością działającą na rzecz przyspieszenia procedur oraz System CEIDG wymusza uzupełnienie właściwych pól poprzez podświetlenie ich na czerwono. W pkt 18 należy dodać informację zakład pracy chronionej - jest to wartość wymagana. W związku z tym skoro przedsiębiorca nie zaznaczył wartości TAK, należy wpisać w przeciwnym razie pojawia się komunikat „nieprawidłowa wartość ”.Wypełnianie tej sekcji w przedstawiony sposób w ocenie organu nie jest błędem, a jedynie czynnością działającą na rzecz przyspieszenia procedur rejestracji działalności gospodarczej.* W tym miejscu szczególną uwagę należy zwrócić na wymogi określone w ustawie CEIDG oraz zasadę praworządności, w myśl której organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa. Wobec powyższego organ kontrolowany nie dysponuje możliwością przyspieszania procedur poprzez stosowanie własnych praktyk kolidujących z wymogami ustawy CEIDG. Dodatkowo zauważa się że organ przyjmujący i przekształcający wniosek nie może samodzielnie domniemywać określonych danych, które nie były zawarte w wnioskach CEIDG-1. W myśl przepisu art. 10 ust. 6 ustawy CEIDG *Jeżeli wniosek złożony w sposób, o którym mowa w art. 8 ust. 2, jest niepoprawny, organ gminy niezwłocznie wskazuje wnioskodawcy uchybienia oraz wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Przepis art.*

36 stosuje się odpowiednio.

W związku z opisanymi w niniejszym punkcie okolicznościami należy także przytoczyć dodatkowe wyjaśnienia organu kontrolowanego w odniesieniu do normy prawa: (...) *urzędnik przesyłając przekształcony na formę dokumentu elektronicznego formularz musiał wypełnić również te pozycje, które pominął przedsiębiorca we wniosku złożonym w formie papierowej (...)*. Wobec wymogu art. 10 ust. 6 ustawy CEIDG, opisane działania należy uznać jako nieprawidłowość,

e) występowały przypadki, w których mimo że wniosek składany przez wnioskodawcę zawierał nie wszystkie wymagane informacje, był przyjmowany i przekształcany przez organ kontrolowany. Przykładowo:

- w jednym z wniosków o wykreślenie z CEIDG wnioskodawca nie wskazał obligatoryjnych informacji w zakresie nazwy firmy oraz nazwy skróconej, a mimo to dane w powyższym zakresie zostały zawarte we wniosku przetworzonym, co wyjaśniono następująco: *System CEIDG wymusza uzupełnienie właściwych pól i uzupełnia sam. Urzędnik przesyłając przekształcony na formę dokumentu elektronicznego formularz korzysta z danych już znajdujących się w systemie, ustalonych na podstawie poprzednich wniosków,*

- w jednym z wniosków o zmianę wpisu w CEIDG wnioskodawca nie wskazał obligatoryjnej informacji o nazwie skróconej, a mimo to dane w powyższym zakresie zostały zawarte we wniosku przetworzonym, co wyjaśniono następująco: *System teleinformatyczny CEIDG podczas przekształcania wniosku przez pracownika automatycznie wypełnia niektóre dane we wniosku i do nich należą: nazwa firmy oraz skrócona nazwa firmy,*

- w kolejnym z wniosków o zmianę wpisu w CEIDG wnioskodawca nie wskazał obligatoryjnej informacji o NIP i REGON, a mimo to dane w powyższym zakresie zostały zawarte we wniosku przetworzonym, co wyjaśniono następująco: (...) *Dane NIP i REGON są danymi obligatoryjnymi i przy przekształceniu wniosku są automatycznie wypełniane.*

Powyższe ocenia się jako nieprawidłowość z uwagi na fakt, że to nie system, a osoba/organ gminy wypełniająca dane w systemie CEIDG na podstawie danych zawartych w poprawnym wniosku CEIDG-1, decyduje o ich treści. W tym miejscu ponownie przypomina się o dyspozycji art. 10 ust. 6 ustawy CEIDG,

f) nieznaczna liczba skontrolowanych wniosków została przyjęta i przetworzona, pomimo poprawek i skreśleń zawartych w składanych przez wnioskodawców wnioskach, co wyjaśniono, m.in. następująco: *Podczas wstępnej weryfikacji wniosku*

*nie przyjęto załącznika CEIGD-POPR Korekta wniosku do CEIDG. W tym miejscu należy zaznaczyć, że zgodnie z Instrukcją: Wniosek w wersji papierowej wypełnij czytelnie, drukowanymi literami oraz zgodnie z stanem faktycznym bez poprawek i skreśleń. Przedmiotową sytuację należy ocenić jako uchybienie,*

- g) stwierdzono jeden przypadek przyjęcia i przetworzenia wniosku o wykreślenie z CEIDG, który w wersji przedłożonej przez wnioskodawcę zawierał oznaczenia w sekcji „Rodzaj wniosku”: „Wniosek o zmianę wpisu w CEIDG” oraz „Wniosek o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG”, a także datę powstania zmiany. Jednak w przetworzonym wniosku oznaczono wyłącznie „Wniosek o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG”. Powyższe wyjaśniono następująco: *Wniosek dotyczy wykreślenia a nie zmiany we wpisie. Działanie podjęte przez organ przyjmujący przedmiotowy wniosek uznaje się za nieprawidłowe. Przed przetworzeniem wniosku koniecznym jest rzetelne i niepodważalne ustalenie, czego konkretnie dotyczy wniosek CEIDG-1. W tym miejscu ponownie przypomina się o dyspozycji art. 10 ust. 6 ustawy CEIDG,*
- h) wszystkie skontrolowane wnioski CEIDG-1 były wolne od opłat, co jest zgodne z art. 13 ustawy CEIDG,
- i) wszystkie skontrolowane wnioski zawierały własnoręczne podpisy wnioskodawców oraz odpowiednio uzupełnione przez organ przyjmujący wniosek pola/miejsca na przedmiotowych wnioskach. Stwierdzono przypadek, w którym jeden z wniosków o zmianę wpisu i zawieszenie działalności gospodarczej w CEIDG nie zawierał pieczęci urzędowej na pierwszej stronie. Powyższe wyjaśniono następująco: *Pracownik nie przystawił pieczęci urzędu, powyższy brak został uzupełniony (w toku kontroli).*

## **II.2. Terminowość wprowadzania danych i informacji do CEIDG.**

Jak stanowi art. 8 ust. 4 Ustawy, organ gminy przekształca wnioski, o którym 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 przesyłającej wniosek, 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.

Stwierdzić należy, że wszystkie ze skontrolowanych wniosków zostały wprowadzone do systemu CEIDG z zachowaniem terminu określonego w przytoczonej normie.

### **II.3. Najistotniejsze wnioski z dokonanych ustaleń.**

System CEIDG wymusza wypełnianie wszystkich pozycji, które są obligatoryjne, co w konsekwencji oznacza, iż urzędnik przesyłając przekształcony na formę dokumentu elektronicznego formularz wypełniał również te pozycje, które pominął przedsiębiorca w złożonym wniosku<sup>13</sup>. Sytuacja, w której organ gminy przekształca i przesyła wnioski do CEIDG, w sposób niezapewniający spójności danych rodzi wątpliwości, czy przesłane do CEIDG dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Jednocześnie nadmienia się, że ze skontrolowanej dokumentacji wynika, iż organ przyjmujący wniosek działał niezgodnie z żądaniem wnioskodawcy<sup>14</sup>, tj. niewłaściwie przenoszono niektóre dane z papierowego do elektronicznego wniosku oraz wpisywano w przekształconych wnioskach dane, których nie było w złożonych wnioskach.

Powyższe skutkuje stwierdzeniem nieprawidłowości w zakresie przyjmowania i przekształcania wniosków CEIDG-1 z uwagi na naruszenie integralności danych.

Reasumując, w wyniku weryfikacji skontrolowanych wniosków i złożonych wyjaśnień, m.in. o treści *Instrukcja wskazuje wymagany sposób wypełnienia rubryk w przypadku, gdzie nie dotyczą one wnioskodawcy, niespełnianie wymogów nie może stanowić podstawy do uznania wniosku za niepoprawny*<sup>15</sup> oraz z uwagi na opisane w niniejszym dokumencie okoliczności stwierdzić należy, że każdy wniosek CEIDG-1 składany w Urzędzie Gminy winien zostać poddany stosownej procedurze z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Instrukcji, w tym przekształcony na postać elektroniczną w sposób rzetelny.

Jako odpowiedzialnych za stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości uznaje się: Wójta, pracownika Urzędu Gminy, który zajmował się procedowaniem skontrolowanych spraw oraz nadzorującego.

---

<sup>13</sup> Dotyczy sytuacji opisanych w niniejszym dokumencie.

<sup>14</sup> Jak wyżej.

<sup>15</sup> Wyjaśnienia uznaje się za bezzasadne.

### **Zalecenia pokontrolne.**

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

- 1) Wzmoczenie nadzoru w zakresie kontrolowanych zagadnień;
- 2) Wprowadzenie zastępowalności w zakresie przyjmowania i przekształcania wniosków CEIDG-1;
- 3) Przyjmowanie i przekształcanie wniosków CEIDG-1 zgodnie z wymogami ustawy CEIDG, w tym w szczególności:
  - a) dbanie o integralność danych pomiędzy informacjami zawartymi we wniosku CEIDG, a zamieszczonymi w systemie CEIDG,
  - b) wykorzystywanie, w koniecznych przypadkach, dyspozycji zawartej w art. 10 ust. 6 ustawy CEIDG,
  - c) weryfikowanie, czy wnioski CEIDG-1 są wypełniane zgodnie z Instrukcją.

### **Pouczenie:**

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o udzielenie informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie **20 dni roboczych** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze (art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej).

**Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

**wz. Dyrektora**

**Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli**

***Piotr Cępa***

**Koordynator oddziału nadzoru prawnego  
i Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego**