



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

Łódź, 8 listopada 2021 r.

PNIK-III.431.11.2021

**Pan**

**Piotr Łysoń**

**Wójt Gminy Ręczno**

### **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 17 czerwca do 30 września 2021 r., przeprowadzona została w Urzędzie Gminy Ręczno<sup>4</sup>, 97-510 Ręczno, ul. Piotrkowska 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 lipca 2019 r. do 31 maja 2021 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<sup>6</sup>:

1. Tomasz Kubera – Starszy Specjalista, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 36/2021;
2. Paweł Remisz – p.o. Kierownika oddziału kontroli, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 38/2021;
3. Katarzyna Laszczyk – Starszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 37/2021.

W trakcie kontroli wyjaśnienia w formie pisemnej zostały udzielone przez Wójta oraz

---

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 2020 r. poz. 2296. Dalej: Ustawa. Publikator aktualny na początek okresu objętego kontrolą: Dz. U. z 2019 r. poz. 1291.

4 Dalej: Urząd Gminy, albo: Urząd.

5 Kontrola realizowana była w trybie zdalnym z uwagi na stan epidemii.

6 Akta kontroli, str. 11-16.

**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.

Zastępcę Wójta<sup>7</sup>.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Ręczno pełnił Pan Piotr Łysoń<sup>8</sup>.

## I. Przygotowanie organizacyjne.

1. Kontrolowana problematyka nie została unormowana w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy<sup>9</sup> oraz w zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Urzędu<sup>10</sup>. Natomiast ww. Regulamin zawierał zapisy odnoszące się do nieobowiązującej ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

2. Zgodnie z Regulaminem Urzędem kieruje Wójt Gminy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania oraz zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz efektywnego i praworządnego funkcjonowania. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Urzędu Gminy tworzą, w szczególności samodzielne stanowiska pracy.

Jak wyjaśniono, kontrolowane zagadnienie zostało powierzone do realizacji stanowisku pracy ds. gospodarki wodno-ściekowej i działalności gospodarczej.

3. Pracownik odpowiedzialny za wykonywanie badanych zadań odbył szkolenia w tym przedmiocie<sup>11</sup>. Natomiast osoba zastępująca ww. pracownika nie uczestniczyła w stosownych szkoleniach.

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

5. Wójt podał: *W Urzędzie Gminy nie wdrożono zasad nadzoru nad kontrolowanym zagadnieniem*<sup>12</sup>. Biorąc pod uwagę ustalenia opisane w niniejszym dokumencie, stwierdza się, że istotnie wystąpił brak nadzoru w weryfikowanym zakresie, co skutkowało wystąpieniem określonego stanu faktycznego, opisanego w dalszej części.

6. Pracownik odpowiedzialny za wykonywanie zadań z zakresu kontrolowanych zagadnień dysponował upoważnieniem do wprowadzania wniosków do CEIDG, jednak wydanym w oparciu o nieobowiązujące już przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>13</sup>. Upoważnieniem nie dysponowała osoba zastępująca ww. pracownika. W tej kwestii podano, że osoba zastępująca ww. pracownika nie obsługiwała CEIDG podczas jego

7 Pismo w sprawie udzielenia informacji przedkontrolnej z 8 czerwca 2021 r., akta kontroli, str. 21-22. Wyjaśnienia Wójta z 28 czerwca 2021 r., akta kontroli, str. 109-110 oraz z 3 sierpnia 2021 r., akta kontroli, str. 1295-1296. Wyjaśnienia Zastępcy Wójta z 7 września 2021 r., akta kontroli, str. 1307-1308.

8 Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Ręcznie z 26 października 2018 r., akta kontroli, str. 93-94.

9 Załącznik do Zarządzenia Nr 73.2018 Wójta Gminy Ręczno z dnia 23 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ręczno, ze zm. Dalej: Regulamin, akta kontroli, str. 35-80.

10 Akta kontroli, str. 95-98 i 1309-1312.

11 W okresie objętym kontrolą pracownik odbył 2 szkolenia w przedmiotowym zakresie, akta kontroli, str. 131-134.

12 Wyjaśnienia z 28 czerwca 2021 r., akta kontroli, str. 109-110.

13 Akta kontroli, str. 111-112 i 1297-1298.

nieobecności, a petenci byli informowani o możliwości złożenia wniosku CEIDG-1 w dowolnym urzędzie gminy.

Uznać należy, że niezapewnienie obsługi petentów przez kontrolowany organ w zakresie CEIDG stanowi nieprawidłowość. Wójt winien bowiem zadbać o ciągłość obsługi w powyższym obszarze z uwagi na 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 petentów w kontrolowanym obszarze, ponieważ: badane zadanie zostało zakwalifikowane przez ustawodawcę jako zleczone z zakresu administracji rządowej<sup>14</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.

7. Wyjaśniono, że wszystkie wnioski i związane z nimi dokumenty przechowywane są w pomieszczeniu pracownika prowadzącego sprawy z zakresu działalności gospodarczej. Sprawy z lat 2011-2016 przełożono do papierowych teczek wiązanych, które zostały opisane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt, natomiast sprawy z lat 2017-2021 znajdują się w segregatorach. Wszystkie ze wskazanych dokumentów są przechowywane w zamkniętych szafach.

---

14 Patrz: komentarz do Ustawy, red. Koziół 2019, wyd. 1/Niewęgłowski. Źródło: Legalis.

Na podstawie uzyskanych wyjaśnień stwierdzić można, że kontrolowany organ 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. 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:

1. 21 wniosków<sup>15</sup>, które zweryfikowano pod względem prawidłowości ich przyjmowania i przekształcania:

- o wpis do CEIDG - 4,
- o zmianę wpisu w CEIDG - 9,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o zawieszeniu działalności - 1,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o wznowieniu działalności - 2,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG - 5;

2. 74 wnioski<sup>16</sup>, które skontrolowano w zakresie terminowości ich przesyłania do CEIDG:

- o wpis do CEIDG - 11,
- o zmianę wpisu w CEIDG - 29,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o zawieszeniu działalności - 15,
- o zmianę wpisu i o wpis informacji o wznowieniu działalności - 6,
- o wykreślenie przedsiębiorcy z CEIDG - 13.

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

---

<sup>15</sup> Wygenerowane ze systemu CEIDG, akta kontroli, str. 1055-1288.

<sup>16</sup> Wygenerowane ze systemu CEIDG, akta kontroli, str. 135-1054.

Zgodnie z przepisem art. 10 ust. 1 Ustawy wpis do CEIDG jest dokonywany, jeżeli wniosek jest poprawny. Jak stanowi przepis art. 10 ust. 2 pkt 7 Ustawy, wnioskiem niepoprawnym jest wniosek niepodpisany.

Mając na względzie cytowane normy prawne ustalono, co następuje.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na naruszeniu przepisu art. 10 ust. 1 Ustawy, które ustalono w oparciu o dalej powołane wyjaśnienia.

Szczególną uwagę zwraca się na stosowany nieprawidłowy schemat działania odnoszący się do przyjmowania oraz przekształcania danych i informacji podlegających wprowadzeniu do CEIDG, który został opisany przez kontrolowany organ następująco: *w obecności przedsiębiorcy organ kontrolowany bezpośrednio na formularzu elektronicznym systemu CEIDG wprowadzał dane przekazywane przez przedsiębiorcę. Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych wniosek CEIDG-1 o wpis do CEIDG był generowany ze systemu (formularz papierowy). Po zapoznaniu się z jego treścią przedsiębiorca składał podpis na wniosku. Na potwierdzenie przyjęcia wniosku CEIDG-1 o wpis do CEIDG przedsiębiorca kwitował jego odbiór a organ potwierdzał tożsamość przedsiębiorcy. Jednocześnie wskazano: Przedsiębiorcy z naszego regionu nie przychodzili z wypełnionymi i podpisanymi wnioskami (...); pracownik odpowiedzialny za wykonywanie przedmiotowego zadania wypełniał od razu w systemie i generował wniosek. Tym sposobem podpis był składany po wygenerowaniu wniosku. Ponadto: Wnioski CEIDG-1 zawierające kod kreskowy (omawiany kod zawierały wszystkie przedłożone wygenerowane z systemu wnioski/dokumenty) są dokumentami wygenerowanymi z systemu CEIDG po przesłaniu danych do ww. systemu.*

Wobec przytoczonych wyjaśnień stwierdzić należy, że dla organu kontrolowanego podstawą dokonania wpisu w CEIDG były dane i informacje przekazywane bezpośrednio (w formie ustnej) przez przedsiębiorcę pracownikowi obsługującemu CEIDG. W tej sytuacji nie dochodziło do złożenia wniosku w formie papierowej, przed wprowadzeniem danych do systemu.

Organ gminy okazał wprawdzie wnioski w formie papierowej, podpisane przez przedsiębiorców, jednakże kody kreskowe znajdujące się na wnioskach, oraz ustalony sposób działania organu, świadczą o tym, że dokumenty zostały wygenerowane z CEIDG już po wiążącym wprowadzeniu danych i informacji do systemu.

Zatem w opisanych uwarunkowaniach nie można mówić o poprawnie złożonych wnioskach w rozumieniu przepisów art. 10 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 2 pkt 7 Ustawy<sup>17</sup>.

Podkreślenia ponadto wymaga, że stwierdzony stan faktyczny, scharakteryzowany wyżej, odnosi się do wszystkich przedłożonych w toku kontroli wniosków, tj. 95<sup>18</sup>.

Dodatkowo zauważyć należy, że dokonywanie jakichkolwiek zmian w CEIDG bez wcześniej poprawnie złożonego i podpisanego na odpowiednim etapie wniosku o wpis do CEIDG, nawet na prośbę i korzyść przedsiębiorcy, jest działaniem nieprawidłowym<sup>19</sup>.

Przyjęty przez jednostkę kontrolowaną schemat działania prowadzi także do wniosku, iż do CEIDG wprowadzano dane niepotwierdzone przez wnioskodawcę (przed ich przesłaniem do CEIDG), co w konsekwencji może budzić wątpliwości odnośnie do ich wiarygodności.

Reasumując, ustalenia przedstawione w niniejszej części dokumentu pokontrolnego wskazują na nieprawidłową realizację kontrolowanego zadania zleconego z zakresu administracji rządowej.

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

Jak stanowi art. 8 ust. 4 Ustawy, organ gminy przekształca wniosek, 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, umożliwiający jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniający integralność danych zawartych we wniosku, i przesyła do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania.

Stwierdzić należy, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach dane i informacje do CEIDG zostały wprowadzone w dniu wizyty przedsiębiorcy w Urzędzie.

Należy jednak podnieść, że w niniejszej kontroli ocena kontrolowanego organu nie może obejmować kwestii terminowości załatwiania wniosków w rozumieniu wymogu wynikającego z cytowanej normy prawa (obowiązek przesyłania wniosku do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu jego otrzymania). Jak bowiem opisano wcześniej, praktyka wdrożona w Urzędzie Gminy, skutkowała tym, że w istocie nie dochodziło do złożenia przez przedsiębiorców / osoby uprawnione wniosków prawidłowych - w rozumieniu art. 10 ust. 2 pkt 7 Ustawy.

---

<sup>17</sup> Porównaj: Wystąpienie pokontrolne, Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku, sygnatura akt: NK-III.431.12.2020.AO.

<sup>18</sup> Akta kontroli, str. 135-1288.

<sup>19</sup> Uwaga: Rozdział 4 Ustawy: Informacje dopisywane do CEIDG z urzędu.

W tym miejscu Wójta Gminy Ręčno pouczyć należy o dyspozycji art. 10 ust. 6 Ustawy, stanowiącego, że 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.

Reasumując - mając na uwadze opisane okoliczności organ kontroli odstępuje od oceny w zakresie terminowości.

### **II.3. Ustalenia dodatkowe.**

Zgodnie z treścią przepisu art. 10 ust. 2 pkt 6 Ustawy wnioskiem niepoprawnym jest wniosek wraz z którym nie złożono oświadczeń, o których mowa w art. 7 Ustawy. Powyższe oznacza, że wraz z wnioskiem o wpis do CEIDG, z wyjątkiem wniosku o wykreślenie przedsiębiorcy, należy złożyć oświadczenia o: podejmowaniu lub wykonywaniu określonej działalności gospodarczej nieobjętej żadnym z zakazów, o którym mowa w art. 5 ust. 2 pkt 13-15, wydanym wobec osoby, której wpis dotyczy, posiadaniu tytułu prawnego do nieruchomości, których adresy są wpisywane do CEIDG. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenia zawiera w nich klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu uprawnionego do odebrania oświadczenia o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wnioski przedłożone w toku kontroli zawierają zaznaczenie odpowiedniego pola odnoszącego się do oświadczeń, o których mowa w przywołanych przepisach. Jednak nie można uznać, że oświadczenia były składane prawidłowo z uwagi na opisany wcześniej sposób działania organu. Stosowne oświadczenia winny zostać złożone przed przesłaniem danych do CEIDG.

Dodatkowo w odniesieniu do przepisu art. 13 Ustawy stanowiącego, że wniosek o wpis do CEIDG jest wolny od opłat, ustalono, że opłat nie pobierano.

Jak wskazano wcześniej, w myśl art. 8 ust. 4 Ustawy organ gminy przekształca wniosek, 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, umożliwiając jednoznaczny identyfikację osoby przesyłającej wniosek, czas jego przesyłania oraz zapewniający integralność danych

zawartych we wniosku (...). W powyższej kwestii ustalono, że pracownik obsługujący przedsiębiorców wprowadzał przekazywane przez nich dane i informacje do systemu, a następnie opatrywał podpisem, na skutek czego w systemie dane i informacje zostały zatwierdzone.

Stosownie do art. 8 ust. 3 Ustawy, 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, przyjęcie wniosku. W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada numeru PESEL okazuje on upoważnionemu pracownikowi urzędu gminy paszport albo inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo. Ustalono, że celem realizacji powołanego przepisu stosowano przyjęty formularz<sup>20</sup>, obejmujący, m.in.: informacje o potwierdzeniu tożsamości przedsiębiorcy, datę, własnoręczny podpis przedsiębiorcy / osoby uprawnionej i podpis pracownika Urzędu Gminy. Podpis ten opatrzony był imienną pieczęcią pracownika jako działającego z upoważnienia Wójta.

### **III. Podsumowanie ustaleń kontroli. Ocena badanej działalności.**

Mając na uwadze opisane ustalenia działalność w badanym zakresie należy ocenić **negatywnie**<sup>21</sup>.

Za przedmiotową oceną przemawiają w szczególności wskazane poniżej argumenty, stanowiące podsumowanie ustaleń kontroli, tj:

- 1) potwierdzony w toku kontroli brak nadzoru Wójta nad kontrolowanym zagadnieniem;
- 2) znaczny stopień nieprzygotowania organizacyjnego Urzędu Gminy do wykonywania zadań objętych kontrolą, w tym: brak stosownych zapisów w Regulaminie Organizacyjnym odnoszących się do kontrolowanych zadań (nieprzestrzeganie zasady legalizmu), niewyznaczenie osoby stosownie uprawnionej do zastępowania pracownika przekształcającego wnioski w CEIDG;
- 3) niezapewnienie obsługi przedsiębiorców w okresie nieobecności pracownika wykonującego zadania z zakresu działalności gospodarczej<sup>22</sup>;
- 4) wprowadzanie danych i informacji do CEIDG niezgodnie z przepisami Ustawy,

---

<sup>20</sup> Formularze dołączone do każdego wniosku wygenerowanego z CEIDG.

<sup>21</sup> Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

<sup>22</sup> Szczególną uwagę należy zwrócić na przepis art. 162 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w myśl którego na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Uwzględniając przytoczony przepis organ kontrolowany powinien zapewnić nieprzerwaną obsługę powierzonego zadania.



co dotyczy wszystkich skontrolowanych przypadków – praktykowanie mechanizmu polegającego na tym, że nie dochodziło do złożenia poprawnych wniosków w rozumieniu art. 10 ust. 1 Ustawy.

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

### **Zalecenia pokontrolne.**

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

1. implementowanie w Regulaminie oraz zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Urzędu zapisów odnoszących się do kontrolowanych zadań z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa;
2. opracowanie i efektywne stosowanie zasad nadzoru nad kontrolowanym zagadnieniem oraz opisanie ww. działań;
3. uaktualnienie upoważnienia, dla pracownika zajmującego się kontrolowaną problematyką, do przyjmowania i przekształcania wniosków o wpis do CEIDG opartego na aktualnie obowiązujących przepisach prawa;
4. zapewnienie ciągłości obsługi petentów w zakresie CEIDG poprzez wyznaczenie co najmniej dwóch pracowników przyjmujących i przekształcających wnioski o wpis do CEIDG z uwzględnieniem, iż każdy z pracowników odpowiedzialnych za realizację przedmiotowego zadania winien dysponować odpowiednim upoważnieniem oraz zgłoszeniem do CEIDG;
5. wprowadzanie/przesyłanie danych/informacji do CEIDG zgodnie z przepisami Ustawy, tj. przyjmowanie poprawnych wniosków o wpis do CEIDG z jednoczesnym zachowaniem odpowiedniego schematu przyjmowania i przekształcania wniosków o wpis do CEIDG;
6. weryfikację wniosków o wpis do CEIDG pod względem ich zgodności z przepisami Ustawy oraz instrukcją wypełnienia wniosku CEIDG-1 z jednoczesnym stosowaniem odpowiedniej procedury przy stwierdzeniu, że złożony wniosek o wpis do CEIDG jest niepoprawny.

**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**

*Ewa Wardęga*  
**Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru  
i Kontroli**