

~ Wyciąg z protokołu ~

Protokół z kontroli problemowej w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie

1. Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski
w Łabiszynie
ul. Plac 1000 lecia 1
89-210 Łabiszyn
NIP: 562-11-35-087
REGON: 000530152

Kierownikiem kontrolowanej Jednostki jest Pan Jacek Idzi Kaczmarek.

2. Kontrolę przeprowadziła: Bogusława Głowacka - inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 284/2007 wystawionego w dniu 01.03.2007 r. przez Pana Zbigniewa Hoffmanna Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego.

3. Kontrolę przeprowadzono w dniach: 7.03.2007 r. – 22.03.2007 r.

4. Przedmiotowy zakres kontroli:

- 1) kontrola wewnętrznych aktów:
 - Statutu,
 - Regulaminu organizacyjnego,
- 2) terminowość załatwiania skarg i wniosków,
- 3) realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

5. Okres objęty kontrolą: od dnia 1.01.2006 r. do dnia 31.12.2006 r.

6. Skróty użyte w protokole:

- „Burmistrz” – należy przez to rozumieć Burmistrza Łabiszyna,
- „Urząd” – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łabiszynie,
- „ustawa o samorządzie gminnym” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- „Kpa” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- „ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2001 r. Nr 87, poz. 87, poz. 960 z późn. zm.),
- „Prawo o aktach stanu cywilnego” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),
- „Prawo działalności gospodarczej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.),

[Podpis]

[Podpis]

II. Ocena kontrolowanej działalności, wynikająca z ustaleń opisanych w pkt I.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego kontrolująca stwierdziła:

1) w zakresie terminowości załatwiania skarg i wniosków - poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków. Prowadzony rejestr został oznaczony prawidłowym symbolem klasyfikacyjnym i kategorią archiwalną. W 2006 roku w rejestrze skarg i wniosków odnotowano 1 skargę. Termin udzielenia odpowiedzi został zachowany,

2) w zakresie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej:

a) akty stanu cywilnego - nie stwierdzono opóźnień w dochowaniu terminów sporządzania aktów stanu cywilnego określonych w art. 156 oraz art. 61a ust. 2 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Akty stanu cywilnego zawierały elementy składowe określone w art. 40 ust. 2, art. 62 ust. 1 oraz art. 67 ust. 1 ww. ustawy oraz były zgodne z wzorami zawartymi w załącznikach nr 1-3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.). Wpisy do aktów dokonywane były pismem maszynowym, miejsca niewypełnione zakreslane były poziomymi liniami przerywanymi w sposób uniemożliwiający dokonywanie w akcie dodatkowych wpisów.

Akta zbiorowe do poszczególnych aktów stanu cywilnego prowadzone były kompletnie i w sposób uporządkowany.

Decyzje wydawane na podstawie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego zawierały nieprawidłowe oznaczenie symbolem klasyfikacyjnym. Na teczce aktowej źle oznaczono kategorię archiwalną i symbol klasyfikacyjny. Na wnioskach brak było pieczętki wpływu do urzędu, w związku z powyższym wnioski nie były rejestrowane w ogólnym rejestrze wpływu korespondencji do urzędu.

Zaleca się stosowanie postanowień instrukcji kancelaryjnej i oznaczeń zgodnych z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych stanowiących załącznik Nr 4 do instrukcji kancelaryjnej.

b) ewidencja ludności - w systemie kartotecznym prowadzona była w sposób uporządkowany i systematyczny. Nie stwierdzono braków i opóźnień w nanoszeniu zmian ewidencyjnych do systemu kartotecznego. Stwierdzono opóźnienia w przekazywaniu wykazu osób zmarłych do Urzędu Skarbowego (art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników – Dz. U. Nr 269, poz. 2681 z późn. zm.).

Zaleca się aby przekazywanie informacji o osobach zmarłych do właściwego urzędu skarbowego dokonywano z zachowaniem terminu określonego w ww. ustawie.

c) ewidencja działalności gospodarczej -nie stwierdzono przewlekłości w wydawaniu zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz decyzji o wykreśleniu przedsiębiorców z tej ewidencji. Zaświadczenia i decyzje wydawane były przez organ lub osobę przez niego upoważnioną. Właściwie wskazywany był organ odwoławczy od ww. decyzji. Przy oznaczaniu działalności gospodarczej stosowane były oznaczenia i nomenklatura zgodna z Polską Klasyfikacją Działalności. Zgłoszenia o dokonanie wpisu

do ewidencji działalności gospodarczej zawierały elementy wskazane w art. 7 b ust. 2 ustawy Prawo działalności gospodarczej.

Nie stwierdzono faktu potwierdzania przez przedsiębiorców odbioru zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Pobierane opłaty za zgłoszenie o dokonanie wpisu do ewidencji lub zmiany wpisu zgodne były z kwotami określonymi w art. 7 a ust.3 ww. ustawy.

Na wszystkich wnioskach dot. wydania decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej stwierdzono pobranie opłaty skarbowej, a w 15 przypadkach nie dokonano skasowania znaków opłaty skarbowej.

Decyzja o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej nie podlega opłacie skarbowej.

Należy podkreślić, że wykreślenie wpisu z ewidencji działalności gospodarczej co do zasady dokonywane jest z urzędu. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania, o którym mowa w art. 7e ust.1 pkt 4 ww. ustawy wykreślenie z ewidencji następuje w związku ze złożeniem zgłoszenia przedsiębiorcy. Jednak dalsze czynności organu ewidencyjnego w tej sprawie podejmowane są z urzędu. Przedmiotowa zmiana powoduje bowiem nie tylko zmianę we wpisie, ale przede wszystkim zmianę właściwości miejscowej organu ewidencyjnego.

Wobec powyższego, mając na względzie treść art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy o opłacie skarbowej, wydanie decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji nie implikuje obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.

d) przeciwdziałanie narkomanii - zadania z tego zakresu zostały ujęte w Regulaminie organizacyjnym.

Zaleca się zaprowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń na uprawę maku i konopi oraz utrzymanie dokumentacji z dokonywanych lustracji obszaru gminy pod kątem nielegalnych upraw tych roślin – wymóg nadzoru nad takimi uprawami wynika z art. 50 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.

Zgodnie z § 26 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 100/2001 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 19 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli urzędu obsługującego Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego, Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej Jego pisemne upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu z kontroli prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń w sprawie stanu faktycznego i prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie Wojewodzie Kujawsko – Pomorskiemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.

Zgodnie z § 28 ust. 1 ww. zarządzenia, Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu z kontroli. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu Kierownik jednostki kontrolowanej składa Wojewodzie Kujawsko – Pomorskiemu, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

W protokole z kontroli dokonano następujących:

- a) poprawek – na str.



157

-
-
-
- b) skreśleń – na str.
-
-
-
- c) uzupełnień – na str.
-
-
-

Na tym protokół zakończono sporządzając go w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują :

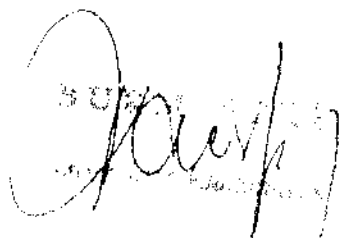
1. Burmistrz Łabiszyna,
2. Wojewoda Kujawsko - Pomorski.

Kierownik jednostki kontrolowanej, któremu przekazano w protokole z kontroli uwagi i wnioski, jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu, poinformować organ zarządzający kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do księgi kontroli pod poz. 4/2007.

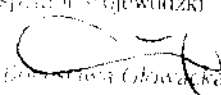
Protokół podpisany został w dniu 31 marca 2007 r. w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

**Urząd Miejski
w Łabiszynie**



Urząd Miejski
w Łabiszynie

**Wydział Prawny i Nadzoru
Kujawsko – Pomorskiego
Urzędu Wojewódzkiego
w Bydgoszczy**

Insp. nadz. wojewódzki

mgr Tomasz Górnica