Egz. nr 1

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w zakresie ewidencji działalności gospodarczej przeprowadzonej w dniu 1 czerwca 2011 r. w Urzędzie Miejskim w Mieszkowicach, mieszczącym się: 74-505 Mieszkowice, ul. Chopina 1.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 2 i 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) w związku z art. 7a ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zmianami), art.1 i 66 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 ze zmianami) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie wzoru wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej (Dz. U. nr 50, poz. 399).

Organ kontrolujący:
Wojewoda Zachodniopomorski
Kontrolujący:
Grzegorz Piechota – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury, upoważnienie nr 30/2011 z dnia 30 maja 2011 r.

Organ kontrolowany:
Burmistrz Mieszkowic
Pan Andrzej Salwa – pełniący swą funkcję od 13 grudnia 2010 r.
Osoba prowadząca kontrolowane zagadnienia – Pani Monika Piątek.

Przedmiot kontroli:

1) Księgi i rejestr ewidencji gospodarczej, Prawidłowość zapisów w zaświadczeniach.
2) Kompletność składanych wniosków,
3) Terminowość wydawania przez organ zaświadczeń o dokonaniu wpisu i przesyłania dokumentów do innych urzędów.
4) Poprawność dokonywania zawieszeń działalności.
5) Podejmowanie działalności gospodarczej przez cudzoziemców.

Przebieg kontroli:
Kontrola obejmowała ewidencję działalności gospodarczej Urzędzie Miejskim w Mieszkowicach z lat 2009 – 2011.

Ad.1) Księgi ewidencji gospodarczej:

Ewidencja działalności gospodarczej w Urzędzie prowadzona jest w formie tradycyjnej. Numeracja kontrolowanego zbioru prowadzona jest w systemie narastającym rocznym.
Urząd przygotowuje się także do pracy w oparciu o system elektroniczny. Wiąże się to z koniecznością udostępnienia danych z ewidencji na platformie e-PUAP, w CEIDG oraz do przeniesienia istniejącej bazy do systemu SAGED
W Urzędzie wprowadzono nowe oznaczenie dokumentów, stosownie do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.Nr 14 poz.67).
Składane wnioski o wpis do ewidencji rozpatrywane są od ręki, z zachowaniem terminów.

Do kontroli przedłożono księgę zawierającą wpisy z lat 2009 – 2011.
W roku 2009 w księdze odnotowano 65 wpisów, w roku 2010 – 76 wpisów, w roku 2011 (do dnia kontroli) – 24 wpisy. Księga prowadzone są prawidłowo i zawiera wszystkie wymagane przepisami dane.

Zaświadczenia o wpisie do ewidencji gospodarczej sprawdzono metodą próby. Szczegółowej analizie poddano wybrane dokumenty (wpisy, zawieszenia, decyzje) z kompletów:

- 42/2001 – p. Andrzej Zieja
- 31/2009 – p. Wioletta Karczewska - Kijo
- 64/2009 – p. Waldemar Stankiewicz
- 15/2010 – p. Tomasz Konieczny
- 23/2010 – p. Regina Kruszyńska
- 30/2010 – p. Lidia Czemierska
- 52/2010 – p. Paulina Bogusz
- 73/2010 – p. Małgorzata Potapińska
- 02/2011 – p. Katarzyna Srokowska
- 12/2011 – p. Andrzej Leśniak
- 19/2011 – p. Anna Pieroszkiewicz
- 24/2011 – p. Beata Pytel

Zawarte w nich dane są zgodne z wymogami określonymi przepisami ustaw z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zmianami) i art.1 i 66 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808, ze zmianami).

Ad.2) Kompletność składanych wniosków:
Zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składane przez przedsiębiorców są kompletne. Na stanowisku pracy utrwalona jest dobra praktyka udzielania niezbędnej pomocy przy wypełnianiu wniosków, w tym udostępniony jest uszczegółowiony wzór wypełniania.

Kompletna dokumentacja gromadzona jest w segregatorach na stanowisku pracy i w miarę kończenia określonej działalności przez podmiot gospodarczy – archiwizowana.
Na stanowisku pracy znajdują się wszystkie obowiązujące przepisy, w tym PKD 2007.

Ad.3) Terminowość wydawania przez organ gminy zaświadczeń o dokonanie wpisu:
Urząd wydaje zaświadczenia o dokonanie wpisu terminowo. Na stanowisku pracy utrwalona jest dobra praktyka wydawania zaświadczeń „od ręki". Dokumenty wydawane lub przesyłane są za poświadczeniem odbioru.

Przesyłanie informacji do innych urzędów terminowe.

Ad.4) Poprawność dokonywania zawieszeń działalności:
Bez uwag.

Ad.5) Podejmowanie działalności gospodarczej przez cudzoziemców spoza UE.
Bez uwag.

Przedstawiciel organu kontrolującego stwierdza, iż kontrolowana dokumentacja prowadzona jest w sposób poprawny, zgodny z obowiązującymi przepisami.

Kopie skontrolowanych dokumentów zachowane pozostają w aktach kontrolującego.