



Prezydent Miasta Lublin



ul. Kowalska 4, 20-115 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1712.6.2011

Lublin, dnia 30 listopada 2011 r.

**Pan
Andrzej Szerlak
Dyrektor
Wydziału Spraw Administracyjnych
wm.**

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (Paulina Marczak vel Marczuk, Beata Sak-Łapińska, Marcin Szeleszczuk i Bartłomiej Romanowski) przeprowadzili w Urzędzie Miasta Lublin planową kontrolę problemową dot. prawidłowości pobierania opłaty skarbowej w latach 2010-2011 (I półrocze).

Szczegółowe ustalenia zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym przez Pana w dniu 24 października 2011 r.

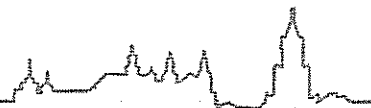
Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski zmierzające do ich wyeliminowania.

Zakresem kontroli objęto w Urzędzie nw. zagadnienia:

- 1) Realizację obowiązku ustalenia i poboru opłaty skarbowej, stosowanie zwolnień od niej lub wyłączeń obowiązku jej zapłaty w związku z:
 - dokonywaniem czynności urzędowych;
 - wydawaniem zaświadczeń;
 - wydawaniem zezwoleń (pozwoleń, koncesji);
 - składaniem dokumentów.
- 2) Prawidłowość pobierania opłaty skarbowej w drodze inkasa, w tym rozliczanie inkasentów na podstawie zainkasowanej gotówki.
- 3) Terminowość dokonywania opłat skarbowych oraz obowiązek dołączenia dowodu zapłaty do składanego wniosku.

Ustalenia kontroli oparto na sprawdzeniu spraw, które wszczęto wskutek złożenia wniosków podlegających opłacie skarbowej w Wydziale Architektury i Budownictwa, Ochrony Środowiska, Spraw Administracyjnych (SA) i Urzędzie Stanu Cywilnego. W kierowanym przez Pana SA sprawdzono 662 sprawy z 30 313, w tym 412 z 2010 r. i 250 z 2011 r. dotyczące:

¹ załącznik do zarządzenia Nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 września 2010 roku w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli – ze zm.



- decyzji o zameldowaniu i wymeldowaniu,
- zaświadczeń wydanych przez referat ewidencji ludności,
- zaświadczeń o danych ze zbioru ewidencji działalności gospodarczej,
- wykonania kserokopii dowodów osobistych,
- zaświadczeń wydanych na podstawie dokumentacji znajdującej się w kopertach dowodowych,
- zaświadczeń potwierdzających wniesienie opłaty za korzystanie ze zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

Wydział Audytu i Kontroli pozytywnie ocenia pobór opłaty skarbowej w kierowanym przez Pana SA, zwracając jednocześnie uwagę na poniższe nieprawidłowości, których zakres i częstość występowania nie miały negatywnego wpływu na realizację tego procesu:

1. Stwierdzono 4 przypadki niepobrania opłaty skarbowej (w łącznej kwocie 68 zł) od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa².

Zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy o opłacie skarbowej³ opłacie tej podlega złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.

2. W 17 przypadkach na decyzjach lub zaświadczeniach nie zamieszczono adnotacji o uiszczonych opłatach skarbowych, o podstawie do zwolnienia z obowiązku jej zapłaty⁴ lub podano nieprawidłową podstawę zwolnienia⁵.

Przepis art. 8 ust. 3 ustawy o opłacie skarbowej zobowiązuje organy administracji samorządowej do dokonywania adnotacji potwierdzających zapłatę opłaty skarbowej, zwolnienie od niej lub wyłączenie obowiązku jej zapłaty.

3. W 2 sprawach na złożonych dokumentach pełnomocnictwa, które podlegały wyłączeniu lub zwolnieniu z uiszczenia opłaty skarbowej nie zamieszczono adnotacji określającej podstawę prawną wyłączenia lub zwolnienia z opłaty skarbowej⁶.

Zgodnie z przepisem § 5 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie zapłaty opłaty skarbowej na pełnomocnictwie niepodlegającym opłacie skarbowej lub od niej zwolnionym również należy dokonać adnotacji.

4. Ponadto stwierdzono jednostkowe uchybienia, np.:

a) w sprawie SA.EW.I.5119-7/2010 pobrano opłatę skarbową w wysokości 17 zł, zamiast 31 zł – zgodnie z przepisem § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 19 listopada 2008 r.⁷

2 sprawy numer: SA/EP.I.6414/2005/2010, SA/EP.I.6414/21/2011, SA/EP.I.6414/22/2011 i SA/EP.I.6414/1006/2010

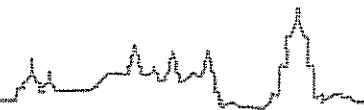
3 ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej - Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.

4 np. sprawy: SA.ZW.I.51151-1/10, SA.ZW.I.51151-2/10, SA.ZW.I.51151-884/10, SA.ZW.I.51151-899/10,

5 sprawa nr 5132 z 2010 w referacie ewidencji ludności

6 sprawy numer SA.ZW.I.51151-11/10, SA.ZW.I.51151-12/10

7 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, zbioru PESEL, ogólnokrajowej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz sposobu wnoszenia tych opłat - Dz. U. z 2008 r. Nr 207, poz. 1298



b) w sprawie SA.EW.I/5119-11/2011 – Rejon I dokonano zwolnienia z opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia o danych ze zbioru meldunkowego, mimo że z treści złożonego wniosku nie wynikało w jakim celu miało być ono wykorzystane. Zwolnienia z opłaty skarbowej dokonano na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1f ustawy, według którego dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia nie podlega opłacie w sprawach zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę.

c) wydawano zaświadczenia o numerze PESEL nadanym dziecku nowo narodzonemu, pomimo że informacja ta nie powinna przybierać takiej formy.

Zgodnie z art. 217 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego⁸ zaświadczenie wydaje się bowiem na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie, a w tej sytuacji poinformowanie o numerze PESEL jest powinnością ze strony organu dokonującego ewidencji ludności. Należy mieć przy tym na uwadze, że od 1 stycznia 2012 r. wg art. 21 nowej ustawy o ewidencji ludności⁹ obowiązek powiadomienia osoby o tym numerze jednoznacznie spoczywa na organie występującym o nadanie lub zmianę numeru PESEL.

5. W toku kontroli stwierdzono również nieprzestrzeganie przepisów instrukcji kancelaryjnej¹⁰ wdrożonej zarządzeniem Prezydenta nr 33/2011¹¹:

a) na 151 wnioskach o dokonanie czynności urzędowych, w tym na wszystkich wpływających do referatu ewidencji ludności, brak jest daty wpływu.

Przepis § 42 pkt 2 ww. instrukcji kancelaryjnej stanowi, że 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.

b) w referacie ewidencji ludności w SA nie tworzono kopii wydanych zaświadczeń (w 2010 r. wydano ich 7.847, a do czerwca 2011 r. - 5.601). W aktach spraw znajdowały się wyłącznie wnioski o ich wydanie (na których interesant kwitował odbiór zaświadczeń) i pokwitowania uiszczenia opłaty skarbowej (w przypadku, gdy wniosek nie był zwolniony lub wyłączony z opłaty). Ponadto w 11 sprawach¹² nie było potwierdzenia wydania zaświadczeń (nie przechowywano ani kopii wydanych zaświadczeń, ani potwierdzenia na innym dokumencie o wydaniu zaświadczenia).

Przepis § 58 ust. 1 pkt 6 instrukcji kancelaryjnej stanowi, że jeżeli projekt pisma przedstawiony do akceptacji nie wymaga poprawek, akceptujący podpisuje pismo w dwóch egzemplarzach (jeden przeznaczony do wysyłki, a drugi do włączenia do akt sprawy), chyba że jest wymagana ich większa liczba.

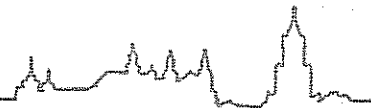
8 ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.

9 ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności - Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427 ze zm.

10 rozporządzenie 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 - Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67

11 zarządzenie nr 33/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

12 BOM Kleeberga - OM.MI.I.5119-1//10, OM.MI.I.5119-2/10, OM.MI.I.5119-3/10; BOM Wieniawska - 22 z 2010 r.; rejon I - SA.EW.I5119-8/2010, SA.EW.I/5119-11/2011; rejon II - SA.EW.I5119-14/2010; rejon II - SA.EW.II/511-9.1/2011, SA.EW.I/5119-7/2011; pokój 129 - 1/10, SA.EW519-4-5/2011



- d) w sprawie SA/EP.I.7/2011 brak jest w numerze sprawy numeru JRWA.
- e) wydawane przez pracowników referatu ewidencji przedsiębiorców zaświadczenia podpisano zwykłą pieczęcią imienną, pomimo, że pracownicy posiadają imienne upoważnienia nadane przez Prezydenta do podpisywania w jego imieniu m.in. zaświadczeń dot. ewidencji działalności gospodarczej.

Za powyższe nieprawidłowości wynikające z niewystarczającego nadzoru nad pracownikami oraz stosowaniem przepisów instrukcji kancelaryjnej odpowiada dyrektor.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam zapewnić:

1. Pobieranie opłaty skarbowej od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury (jego odpisu, wypisu lub kopii).
2. Dokonywanie prawidłowych i kompletnych adnotacji dot. opłaty skarbowej.
3. Przekazywanie na bieżąco do Wydziału Podatków informacji o przypadkach nieuiszczenia lub nieterminowego uiszczenia opłaty skarbowej w celu podjęcia przez ten wydział postępowania podatkowego.
4. Stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej.

Proszę w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć do Wydziału Audytu i Kontroli sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli.¹³

Anna

BEATA KUREK
REFERAT KONTROLI
Beata Kurek

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli
Anna Morow
mgr inż. Anna Morow

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

¹³ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>