



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

SO-IV.431.3.2016

Olsztyn, 9 maja 2016 r.

Pan
Grzegorz Mrowiński
Burmistrz Miasta Działdowo
ul. Zamkowa 12
13-200 Działdowo

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miasta Działdowo (NIP 5711002585, REGON 000524358) w siedzibie Wydziału Spraw Obywatelskich w budynku ratusza przy Placu Mickiewicza 43.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli funkcję Burmistrza Miasta Działdowo (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Grzegorz Mrowiński, który stanowisko to objął 8 grudnia 2014 r.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- Pani Anna Chojnowska – inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 5/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.187.2016 z dnia 10 marca 2016 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 10*);
- Pan Marcin Miecznikowski – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 5/2016 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.188.2016 z dnia 10 marca 2016 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 9*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Miasta Działdowo przeprowadzono w dniach od 30 do 31 marca i 1 kwietnia 2016 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2/2016.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. przez Urząd Miasta Działdowo zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2

ustawy z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 525) w związku z art. 4 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 388 ze zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. Nr 167, poz. 1131 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta Działdowo zadania objęte badaniem kontrolnym, tj. ewidencja ludności i dowody osobiste, należały do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, którego pracami kierował Naczelnik Wydziału. Na stanowisku Naczelnika Wydziału od 1 kwietnia 2012 r. zatrudniona jest Pani Magdalena Umińska. Za merytoryczne wykonywanie zadań z zakresu ewidencji ludności odpowiadała Pani Alicja Witkowska – Inspektor ds. ewidencji ludności zatrudniona na stanowisku z dniem 1 września 1993 r. Zadania w obszarze dowodów osobistych wykonywała Pani Maria Anna Brzozowska – Inspektor ds. dowodów osobistych zatrudniona na stanowisku z dniem 1 lipca 1991 r. Nadzór nad pracownikami merytorycznymi Wydziału sprawował Naczelnik Wydziału, który odpowiadał również za całokształt prac Wydziału (*akta kontroli s. 7, 21-29*).

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Wydawanie dowodów osobistych.

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 250 wybranych wniosków dowodowych – po 50 spraw wszczętych na wnioski złożone w marcu, czerwcu, sierpniu, wrześniu i grudniu 2015 r., tj. 10,38% wszystkich spraw wszczętych w okresie objętym kontrolą (2408).

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono następujące przyczyny złożenia wniosków:

- upływ terminu ważności – 166 przypadków,
- po raz pierwszy – 52 przypadki,
- zmiana danych – 19 przypadków,
- uszkodzenie dowodu – 8 przypadków,
- utrata dowodu – 4 przypadki,
- zmiana wizerunku – 1 przypadek.

Z ustaleń kontroli wynika, iż wnioski były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. poz. 212). Za osoby małoletnie wniosek o wydanie dowodu osobistego składał i podpisywał jeden z rodziców. Pracownik Urzędu Wydziału Spraw Obywatelskich przyjmujący wniosek do realizacji ustalał tożsamość wnioskodawcy oraz weryfikował jego dane zawarte we wniosku w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry.

W oparciu o zbadaną dokumentację stwierdzono, iż w kopertach dowodowych osób, którym wydano dowód osobisty znajdowały się potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego. Na podstawie kopert dowodowych ustalono, iż w marcu i czerwcu 2015 r., potwierdzenie złożenia wniosku nie było wydawane wnioskodawcom, o czym świadczy brak śladów użytkowania dokumentu, natomiast w sierpniu, wrześniu i grudniu 2015 r. powyższe potwierdzenie było wydawane wnioskodawcom, jednakże zwracane przy odbiorze dowodu

i umieszczane w kopercie dowodowej. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich wyjaśnił, że we wskazanym wyżej okresie „potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego były wydawane, jednakże z uwagi na początkowe problemy techniczne z aplikacją Źródło zdarzały się nieliczne przypadki niemożności wydrukowania owych potwierdzeń. Był to problem ogólnopolski zgłaszany na atmosferze. Petenci byli wówczas informowani o możliwości odbioru potwierdzenia w godzinach późniejszych, jednak wracali po nie nieliczni.” Ponadto Naczelnik Wydziału wyjaśnił, iż „z uwagi na wejście z dniem 1 marca 2015 r. nowych przepisów o dowodach osobistych sugerowano się poprzednimi rozwiązaniami w zakresie wydawania dowodów osobistych, gdzie wnioskodawca zwracał część „B” odcinka do Urzędu. Mając powyższe na uwadze do lipca 2015 r. wnioskodawcy zwracali przy odbiorze dowodu osobistego potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego, które umieszczano w kopercie dowodowej. Tut. Wydział uważał, iż potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego jest dokumentem związanym bezpośrednio z procedurą wydania dowodu osobistego, dlatego też nie niszczył zwracanych przez wnioskodawców potwierdzeń lecz umieszczał je w kopercie dowodowej.” Zdaniem kontrolujących powyższy tryb postępowania nie był prawidłowy, gdyż zgodnie z § 10 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r. poz. 212) po złożeniu wniosku o wydanie dowodu osobistego wnioskodawca powinien otrzymać potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu zawierającego datę odbioru dowodu osobistego, odpowiednio w postaci papierowej albo elektronicznej.

W analizowanych sprawach niewydawanie wnioskodawcom potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego stanowiło odstępstwo od stanu pożądanego, nie powodujące jednakże następstw dla kontrolowanej działalności i realizacji całokształtu zadania. Wobec powyższego uznano, iż dotychczasowa praktyka w tym zakresie stanowiła wyłącznie uchybienie, za które odpowiedzialność ponosi inspektor ds. dowodów osobistych oraz Naczelnik Wydziału sprawujący pieczę nad właściwą realizacją zadań wydziału.

Ponadto ustalono, że wyprodukowane dowody pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia. Osoba odbierająca dowód wpisywała datę oraz składała czytelny podpis na formularzu. Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek. (akta kontroli s. 30-33, 36-56, 141, 190-191).

2. Unieważnianie dowodów osobistych.

Badaniu poddano 198 z 542 przypadków unieważnień (166 z powodu upływu terminu ważności, 19 z powodu zmiany danych, 8 z powodu uszkodzenia, 4 w związku z utratą, 1 w związku ze zmianą wizerunku twarzy). We wszystkich przypadkach w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO) zarejestrowano poprawną datą i przyczynę unieważnienia dowodu. W przypadku zgłoszenia utraty podstawą unieważnienia dowodu było każdorazowo pisemne zawiadomienie o utracie. Utracony dowód był unieważniany z dniem zgłoszenia utraty. W zakresie dotyczącym unieważniania dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (akta kontroli s. 30-33, 36-56, 191).

3. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Badaniem objęto wszystkie 31 wniosków, które wpłynęły do organu w kontrolowanym

okresie tj. sprawy od nr 9 do nr 40 zarejestrowane w teczce o sygn. SO.5345.2.

Analiza wykazała, iż 30 spośród zbadanych wniosków pochodziło od podmiotów publicznych, zwolnionych od opłaty za udostępnienie danych i zostały załatwione zgodnie z przepisami ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, natomiast 1 wniosek został złożony przez podmiot powołujący się na interes faktyczny. W powyższym przypadku pobrano opłatę w wysokości 31 zł. Ponadto odpowiedź na wnioski udzielona była terminowo, a udostępnione dane dotyczyły wyłącznie żadanego przez wnioskodawcę zakresu danych. W czterech sprawach (nr 15, 20, 24 i 30) stwierdzono, że wnioski Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Hadze z 08.05.2015 r., Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Londynie z 16.06.2015 r. oraz Konsulatu Generalnego RP w Manchesterze z 08.10.2015 r. o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych dotyczących wizerunku i podpisu osoby, a także wniosek Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim z 16.07.2015 r. o udostępnienie koperty dowodowej zostały przesłane do Urzędu Miasta Działdowo za pośrednictwem faksu.

Według kontrolujących faks nie stanowi oryginału wniosku, a konsulatory oraz policję obowiązują te same reguły dotyczące wymogów formalnych wniosków o udostępnienie danych, które określone zostały w ustawie o dowodach osobistych i przepisach wykonawczych do ustawy. Ponadto zauważyć należy, że stanowisko w tej sprawie zostało również zajęte przez Departament Spraw Obywatelskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, które wojewódzki organ nadzoru przekazał nadzorowanym gminom w piśmie z 20 lipca 2015 r. nr SO-IV.620.8.2015.

Z wyjaśnień Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich wynika, że udostępniono dane ww. podmiotom „mając na uwadze potrzebę szybkiego załatwienia sprawy (pilne sprawy związane z potwierdzeniem tożsamości w zakresie wizerunku i wzoru podpisu). Jednocześnie w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji Naczelnik Wydziału zobowiązał się uwzględnić wyjaśnienia organu nadzoru wskazane w piśmie z 20.07.2015 r. nr SO-IV.620.8.2015.” Odpowiedzialność za ujawnione uchybienie ponosi pracownik merytoryczny – inspektor ds. dowodów osobistych jak również Naczelnik Wydziału, który nie dopilnował aby stosowano udzielone w tym zakresie wytyczne organu nadzoru.

Powyższe uznano jednak za uchybienie, które nie wpłynęło na prawidłowe załatwienie spraw. Wnioski o udostępnienie danych z RDO oraz dokumentacji zawierały bowiem wszystkie informacje niezbędne do ich rozpatrzenia, a fakt złożenia wniosków na formularzu urzędowym za pośrednictwem faksu stanowił w tym przypadku brak nieistotny, nie skutkujący niemożnością udostępnienia żądanych dokumentów zwłaszcza, że nie było wątpliwości od jakich organów publicznych ww. wnioski pochodzą. Niemniej zdaniem kontrolujących w kontaktach z urzędami konsularnymi zasadne jest korzystanie z drogi elektronicznej, która z jednej strony zapewnia bezpieczeństwo, a z drugiej szybkość komunikacji (*akta kontroli s. 57-72, 140, 189-190*).

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta Działdowo złożono w sumie 594 zgłoszeń zameldowania i wymeldowania z pobytu stałego oraz 239 zgłoszeń zameldowania i wymeldowania z pobytu czasowego (w tym dokonano 10 zgłoszeń pobytu czasowego cudzoziemców). W badanym okresie nie odnotowano zgłoszeń wyjazdu poza granice RP na pobyt dłuższy niż 6 miesięcy. Zgodnie z założeniami programu kontroli badaniu metodą

wyrywkową poddano 40 wybranych zgłoszeń zameldowania oraz 30 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego i czasowego, czyli łącznie 70 z 833 przypadków (8,40%). Dokonana analiza wskazuje, że zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, co do zasady prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Ponadto dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie zarejestrowane w rejestrze PESEL. W dwóch sprawach dot. zgłoszenia pobytu czasowego cudzoziemców (zgłoszenia z 30 października 2015 r.) w miejscu przeznaczonym na podanie daty deklarowanego pobytu (od kiedy) pole było nie wypełnione. Dodatkowo na jednym z tych zgłoszeń datę deklarowanego pobytu (do) wpisano w niewłaściwym miejscu – tj. w miejscu przeznaczonym na wskazanie numeru lokalu. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich wyjaśnił, że „na obydwu drukach widnieje data zgłoszenia i jednocześnie przyjęcia przez urzędnika zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy, a czynności zameldowania dokonuje się z datą zgłoszenia i przyjęcia zgłoszenia pobytu czasowego”. Naczelnik Wydziału nadmienił przy tym, że wszystkie dane z przyjętego zgłoszenia zameldowania zostały odzwierciedlone w gminnym rejestrze zamieszkania. Przyjęcie druku zameldowania oraz rejestracji zgłoszenia dokonał inspektor ds. ewidencji ludności – Pani Alicja Witkowska i to ona ponowi odpowiedzialność za niezbyt wnikliwą analizę druku zgłoszenia.

Według kontrolujących powyższe braki na dwóch drukach zgłoszenia stanowią jedynie uchybienie, które nie wpłynęło na prawidłowe załatwienie powołanych spraw i rejestrację zgłoszenia zameldowania cudzoziemców. Zgłoszenia na pobyt czasowy zawierały bowiem wszystkie informacje niezbędne do ich rozpatrzenia, a fakt niewypełnienia pól dotyczących deklarowanego pobytu stanowił w tym przypadku brak nieistotny, nie skutkujący niemożnością realizacji obowiązku meldunkowego. W badanym zakresie w okresie kontrolnym nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości (*akta kontroli s. 80-81, 140, 184-185, 189*).

2. Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

W okresie od marca do grudnia 2015 r. do Urzędu Miasta Działdowo wpłynęło 288 wniosków o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców (teczka SO.5345). Badanie realizacji zadania przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 50 spraw – po 25 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku maja i października 2015 r., co stanowiło 17,36% ogólnej liczby spraw.

W oparciu o zbadaną dokumentację stwierdzono, że wszystkie zbadane wnioski zostały złożone w formie pisemnej na odpowiednim i prawidłowo wypełnionym formularzu oraz złożone przez podmioty uprawnione. Przy czym w trzech sprawach (nr 189,192, 309) organ działając na podstawie art. 64 § 2 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 23) wystosował do wnioskodawców wezwanie o uzupełnienie braków i złożenie wniosku na formularzu określonym w przepisach wykonawczych, tj. Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 5 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (*akta kontroli s. 74, 76, 79*).

Jak ustalono 47 wniosków pochodziło od podmiotów realizujących zadania publiczne, uzyskujących dane nieodpłatnie (art. 46 ust 1 ustawy o ewidencji ludności), zaś 3 wnioski pochodziły od podmiotów powołujących się na interes prawny (art. 46 ust 2 pkt 1 ww. ustawy). W przypadku ubiegania się o udostępnienie danych na podstawie art. 46 ust 2 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności wnioskodawca każdorazowo załączał dokumenty potwierdzające interes

prawny (np. kserokopię umowy, dokument potwierdzający zadłużenie, wezwanie przedsądowe) oraz dowód opłaty 31 zł.

Dane udostępniano wyłącznie w żądanym przez wnioskodawców zakresie i bez zbędnej zwłoki, najczęściej w dniu następnym, a najpóźniej w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku do urzędu. Odpowiedź na wniosek o udostępnienie danych z ewidencji ludności udzielana była w formie odrębnego pisma, które podpisywał kierownik Wydziału. Jeden wniosek (sprawa nr 176) przekazano według właściwości miejscowej na podstawie art. 65 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

W obszarze udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (*akta kontroli s. 7, 73-79, 189*).

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta Działdowo wszczęto 30 postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego, z których 22 zakończono do 31 grudnia 2015 r. wydaniem decyzji administracyjnej w sprawie. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 8 wybranych spraw (26,66% wszystkich). Kontroli poddano akta postępowań, w których Burmistrz Miasta Działdowo orzekł o:

1. umorzeniu postępowania - sygn. akt SO.5343.9.2015, SO.5343.13.2015, SO.5343.15.2015;
2. wymeldowaniu z pobytu stałego - sygn. akt SO.5343.8.2015, SO.5343.10.2015, SO.5343.12.2015, SO.5343.23.2015;
3. odmowie wymeldowania - sygn. akt SO.5343.14.2015.

Podstawę prawną wszczęcia postępowań wymienionych w punktach 1-3 stanowił art. 35 ustawy o ewidencji ludności. Postępowania administracyjne dotyczące realizacji obowiązku meldunkowego prowadzone były w oparciu o przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (dalej jako k.p.a.)

Analiza wskazanych powyżej spraw wykazała następujące nieprawidłowości:

1) W sprawie SO.5343.9.2015, w uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania nie wyjaśniono i nie przytoczono art. 105 § 1 k.p.a., tj. przepisu, który stanowił podstawę jej wydania. Wskazany błąd skutkował naruszeniem art. 107 § 3 k.p.a. oraz wadliwością wydanej decyzji, jednak bez wpływu na wynik sprawy. Organ gminy Działdowo zasadnie bowiem przyjął, że postępowanie podlegało umorzeniu, ponieważ strona dopełniła obowiązku wymeldowania się. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich wyjaśnił, iż: „Decyzja o umorzeniu postępowania administracyjnego zawierała w sentencji prawidłową podstawę prawną wobec powyższego nie przytoczono jej ponownie w uzasadnieniu. Nie miało to jednak wpływu na wydaną decyzję, ponieważ strona postępowania dokonała dobrowolnego wymeldowania z pobytu stałego. Nadmienić należy, iż w wyniku samokontroli zastosowano we wszystkich pozostałych sprawach o umorzeniu postępowania administracyjnego podstawę prawną wraz z jej wyjaśnieniem w uzasadnieniu decyzji.” Ustalenia kontrolujących wykazały, iż w dwóch pozostałych sprawach, w których organ umorzył postępowanie decyzje w uzasadnieniu zawierały wszystkie elementy obligatoryjne, co oznacza, iż stwierdzony przypadek był jednostkowy i nie rzutował na prawidłowość wydania pozostałych decyzji o umorzeniu postępowania (*akta kontroli s. 86, 140, 188-189*).

2) W sprawie SO.5343.12.2015, organ w zawiadomieniu do stron z 28.5.2015 r. wskazał inną datę przesłuchania niż wyznaczony świadkom termin przesłuchania (wezwanie z 28.05.2015). Tym samym strony postępowania nie zostały stosownie do art. 79 § 1 i 2 k.p.a. zawiadomione o terminie czynności wobec czego nie mogły skorzystać z czynnego udziału

w przesłuchaniu. Skutkowało to naruszeniem zasady czynnego udziału stron w postępowaniu (art. 10 § 1 k.p.a.) oraz możliwością wzruszenia wydanych decyzji w trybie wznowienia postępowania, jednakże wyłącznie na żądanie strony (art. 145 § 1 pkt 4 i art. 147 k.p.a.) zgłoszone w terminie miesiąca licząc od dnia, w którym strona dowiedziała się o decyzji (art. 148 k.p.a.). Odpowiedzialny za tę nieprawidłowość jest inspektor ds. ewidencji ludności oraz Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, którzy w złożonych do kontroli wyjaśnieniach wskazali iż: „W sprawie nr SO.5343.12.2015 strony zostały powiadomione o przeprowadzeniu dodatkowego dowodu w postaci przesłuchania świadków. W zawiadomieniu do stron omyłkowo wpisano jednak datę wezwania świadków na dzień 17.06.2015 r. Świadków natomiast wezwano do osobistego stawiennictwa w dniu 18.06.2015 r. Należy zauważyć, iż strony nie stawily się w dniu 17.06.2015 r. w wyznaczonym terminie, co oznacza, iż nie miały zamiaru brania udziału w przesłuchaniu świadków. W przypadku, gdyby strony zgłosiły się w dniu 17.06.2015 r. do tut. Urzędu pracownik przeprosiłby za powstały błąd pisarski i poinformował o prawidłowym terminie przesłuchania świadków w dniu następnym tj. 18.06.2015 r.” (*akta kontroli s. 88-102,141,188-189*).

Według kontrolujących powołana przez Naczelnika Wydziału argumentacja o braku woli stron do czynnego uczestnictwa w przesłuchaniu świadków nie zwalnia organu od należytego i rzetelnego informowania stron o dacie i miejscu przeprowadzenia dowodu w sprawie, a w przypadku popełnionego w wezwaniu błędu konieczności jego sprostowania, bądź też wyznaczenia kolejnego terminu z zachowaniem norm art. 79 § 1 k.p.a. Nadto w takim przypadku należy też dopuścić możliwość zawiadomienia stron o zaistniałym błędzie także w formie telefonicznej (o ile organowi dostępny i znany jest numer telefonu stron).

Jednocześnie wskazać należy, że prowadząc postępowanie administracyjne organ powinien stosować odpowiedni druk zwrotnego potwierdzenia doręczenia pism, gdyż obecnie używane (żółte ZPO – w przypadku doręczania pism za pośrednictwem poczty) nie zawierają wszystkich informacji niezbędnych do doręczenia pism w trybie art. 43 i 44 k.p.a. W skontrolowanych sprawach kontrolujący nie wnieśli jednak żadnych uwag co do skuteczności doręczenia pism i decyzji.

W pozostałych sprawach w zakresie dotyczącym stosowania przepisów k.p.a. nie stwierdzono błędów. Organ prowadził dokumentację w sposób rzetelny. Z czynności dowodowych sporządzano protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a. Zgromadzony w tych sprawach materiał dowodowy odpowiadał wymogom z art. 7 i 77 § 1 k.p.a. Ponadto w aktach założono i zaktualizowano metryki spraw. Co do terminowości załatwiania spraw ustalono, że kontrolowana jednostka przestrzegała terminów przewidzianych w art. 35 k.p.a. (*akta kontroli s. 188-189*).

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

- 1) Realizowanie w sposób odpowiedni przepisu § 10 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r. poz. 212) poprzez każdorazowe wydawanie wnioskodawcom potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego.
- 2) Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi po spełnieniu przez wnioskodawców wszystkich wymogów

- formalnych określonych w przepisach wykonawczych do ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych oraz z uwzględnieniem wytycznych organu nadzoru.
- 3) Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji druku zgłoszenia zameldowania przez pracownika przyjmującego zgłoszenie.
 - 4) Zapewnienie prowadzenia postępowań w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., ze szczególnym uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w niniejszym wystąpieniu.

Proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Ciojecki