



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

SO-IV.431.6.2016

Olsztyn, 3 czerwca 2016 r.

**Pan  
Andrzej Lemanowicz  
Burmistrz Tolkmicka  
ul. Plac Wolności 3  
82-340 Tolkmicko**

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 i Gminy Tolkmicko (NIP 5781009279, REGON 000527523) z siedzibą przy ul. Plac Wolności 3, 82-340 Tolkmicko, w siedzibie jednostki kontrolowanej

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli funkcję Burmistrza Tolkmicka (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Andrzej Lemanowicz, który stanowisko to objął ponownie 28 listopada 2014 r.

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

- Pan Marcin Miecznikowski – inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu kontrolnego, posługujący się legitymacją służbową nr 5/2016 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.364.2016 z dnia 29 kwietnia 2016 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 10*).
- Pani Anna Chojnowska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 5/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.365.2016 z dnia 29 kwietnia 2016 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 11*);

Czynności kontrolne w Urzędzie Miasta i Gminy Tolkmicko przeprowadzono w dniu 23 maja 2016 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2016.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. przez Urząd Miasta i Gminy Tolkmicko 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 2016 r. poz. 722) i art. 8 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r., poz. 391).

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Tolkmicko zadania objęte badaniem kontrolnym, tj. ewidencja ludności i dowody osobiste, realizowane były przez pracowników stanowisk samodzielnych, podlegających bezpośrednio pod Sekretarza Gminy, który sprawował bezpośredni nadzór nad kontrolowanymi zadaniami. Stanowisko Sekretarza Gminy piastuje Pani Maria Małyško-Dudek. Za merytoryczne wykonywanie zadań z zakresu ewidencji ludności odpowiadała Pani Grażyna Stankiewicz – Inspektor ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych i przeciwdziałania alkoholizmowi zatrudniona na stanowisku z dniem 2 stycznia 1985 r. Zadania w obszarze dowodów osobistych wykonywał Pan Krzysztof Michaliszyn – Podinspektor ds. dowodów osobistych i działalności gospodarczej, który został zatrudniony na zajmowanym stanowisku z dniem 17 lipca 2013 r. (*akta kontroli s. 7*).

## **I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.**

### **1. Wydawanie dowodów osobistych.**

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 60 wybranych wniosków dowodowych – po 15 spraw wszczętych na wnioski złożone w marcu, czerwcu, wrześniu i grudniu 2015 r., tj. 10,06% wszystkich spraw wszczętych w okresie objętym kontrolą (596).

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono następujące przyczyny złożenia:

- upływ terminu ważności – 44 przypadki,
- po raz pierwszy – 7 przypadków,
- zmiana danych – 5 przypadków,
- utrata dowodu – 4 przypadki.

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 przyjmujący wniosek do realizacji ustalał tożsamość wnioskodawcy oraz weryfikował jego dane zawarte we wniosku w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry.

Ponadto ustalono, że wyprodukowane dowody osobiste 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. W tym zakresie stwierdzono, iż na każdym potwierdzeniu odbioru dowodu osobistego pełnoletni posiadacz dowodu osobistego (zarazem wnioskodawca) odbierający dokument potwierdzał odbiór wpisując na formularzu datę odbioru i czytelny podpis jednakże w miejscu niewłaściwym, bowiem przeznaczonym dla rodziców małoletnich, którzy wnioskuje o wydanie dowodu osobistego dla dziecka oraz dla pełnomocnika ustanowionego do odbioru dowodu osobistego zgodnie z art. 30 ustawy o dowodach osobistych. Posiadacz dowodu osobistego, który wnioskował o wydanie dowodu osobistego powinien złożyć podpis w miejscu powyżej tj. przeznaczonym na własnoręczny czytelny podpis posiadacza wydanego dowodu osobistego.

*Powyższe uznano jednak wyłącznie za nieistotne uchybienie, które nie rzutowało na prawidłową realizację kontrolowanego zadania (akta kontroli s.22-27, 68-71, 77-78).*

## **2. Unieważnianie dowodów osobistych.**

W zakresie unieważniania w systemie RDO dowodów osobistych badaniu poddano 53 z 637 przypadków unieważnień dowodów wystawionych przez Burmistrza Tolkmicka w kontrolowanym okresie (44 z powodu upływu terminu ważności, 5 z powodu zmiany danych, 4 z powodu utraty). We wszystkich przypadkach w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO) zarejestrowano poprawną datę 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 obszarze unieważniania dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (*akta kontroli s.28*).

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

Badaniem objęto wszystkie 13 wniosków, które wpłynęły do organu w kontrolowanym okresie tj. sprawy od nr 1 do nr 13 zarejestrowane w teczce o sygn. DOW.5344.

Analiza wykazała, iż wszystkie wnioski pochodziły od podmiotów publicznych, zwolnionych od opłaty za udostępnienie danych i zostały załatwione zgodnie z przepisami ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych. Ponadto stwierdzono, iż wnioski o udostępnienie danych z RDO bądź też dokumentacji dowodowej złożone zostały na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 października 2011 r. w sprawie określenia wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2011, poz. 243).

Ustalono również, że odpowiedź na wnioski udzielona była terminowo (najczęściej dnia następnego od daty wpływu wniosku do organu), a udostępnione dane dotyczyły wyłącznie żądanego przez wnioskodawcę zakresu danych. W przypadku wniosków pochodzących z placówek konsularnych odpowiedź przesyłana była za pośrednictwem ePUAP-u. Odpowiedź na wnioski generowana była z systemu RDO lub też z uwagi na zakres danych udzielana w formie

odrębnego pisma, które podpisywał z upoważnienia Burmistrza pracownik odpowiedzialny za realizację zadań w obszarze dowodów osobistych.

W badanym zakresie w okresie kontrolnym nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości i uchybień (*akta kontroli s. 7, 29-45, 77*).

## **II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.**

### **1. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.**

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta i Gminy Tolkmicko zostały złożone w sumie 282 zgłoszenia meldunkowe (pobytu stałego i czasowego, wymeldowania z pobytu stałego i czasowego oraz wyjazdu za granicę). Zgodnie z założeniami programu kontroli badaniu metodą wrywkową poddano 38 wybranych zgłoszeń (tj. 13,47% wszystkich spraw), w tym: 12 zgłoszeń pobytu stałego (w tym 2 zgłoszenia pobytu stałego cudzoziemców), 10 zgłoszeń pobytu czasowego, 6 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego, 2 zgłoszenia wymeldowania z pobytu czasowego, 2 zgłoszenia wyjazdu poza granice RP na okres dłuższy niż 6 miesięcy oraz 3 zgłoszenia wyjazdu poza granice RP na pobyt stały. Przeprowadzona analiza nie wykazała nieprawidłowości lub uchybień. Ustalono, że zgłoszenia zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie zarejestrowane w rejestrze mieszkańców i rejestrze zamieszkania cudzoziemców (*akta kontroli s. 7, 73-74, 76*).

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

W okresie od marca do grudnia 2015 r. do Urzędu Miasta i Gminy Tolkmicko wpłynęło 141 wniosków o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców. Kontrolujący stwierdzili, iż na kontrolowanym stanowisku prowadzone były 2 teczki o tej samej sygn. ELU.5345.1, przy czym jedna zawierała wnioski o udostępnienie danych pochodzące od podmiotów zwolnionych od opłaty i druga, która zawierała wnioski pochodzące od podmiotów zobowiązanych do uiszczenia stosownej opłaty za udostępnienie danych.

W powyższym zakresie badaniem kontrolnym objęto 30 spraw z 2015 r. - po 15 wszczętych na wnioski złożone od początku maja i października 2015 r., co stanowiło 21,27% ogólnej liczby spraw.

Jak ustalono, 27 spośród zbadanych wniosków zostało złożonych w formie pisemnej przez podmioty wykonujące zadania publiczne, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań (komornicy, organy administracji publicznej, państwowe jednostki organizacyjne). Natomiast 3 wnioski zostały złożone w formie pisemnej przez podmioty powołujące się na interes prawny (Energa Obrót, Bank Credit Agricole i KGPN s.p.z.o.). 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 udostępniono podmiotom uprawnionym wyłącznie w żądanym przez wnioskodawców zakresie oraz na wnioski złożone na odpowiednim i prawidłowo wypełnionym formularzu. W oparciu o zbadaną dokumentację stwierdzono, że wszystkie zbadane wnioski zostały złożone

na formularzu zgodnym ze wzorem 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.

Zgodnie z art. 53 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności w przypadku podmiotów wykonujących zadania publiczne żądane dane udostępniono nieodpłatnie. Zgodnie zaś z art. 53 pkt 2 ww. ustawy w przypadku podmiotu powołującego się na interes prawny pobrano opłatę w wysokości 31 zł za udostępnienie danych jednostkowych. Odpowiedzi na wnioski udzielane były bez zbędnej zwłoki, w formie odrębnego pisma, które sporządzał i podpisywał pracownik ewidencji ludności. Terminy załatwienia spraw wynosiły od 1 do 4 dni licząc od dnia wpływu wniosku do urzędu, w 1 sprawie termin ten wyniósł 5 dni, a w 2 sprawach 8 dni.

W obszarze udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (*akta kontroli s. 7, 76*).

### **3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.**

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta i Gminy Tolkmicko wszczęto i zakończono 5 postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego, z których 2 zakończono wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania i 3 wydaniem decyzji merytorycznej.

Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 3 wybranych spraw (60% wszystkich). Kontroli poddano akta postępowań o sygn. ELU.5343.10.3.2015 i ELU.5343.10.5.2015 (decyzje o umorzeniu postępowania) oraz ELU.5343.10.4.2015 (decyzja o wymeldowaniu).

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. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej jako k.p.a.).

#### Analiza wskazanych powyżej spraw wykazała następujące nieprawidłowości:

1) W sprawie ELU.5343.10.4.2015 organ nie zawiadomił stron o miejscu i terminie przesłuchania świadka, natomiast o oględzinach lokalu zawiadomił wyłącznie jedną z 4 stron postępowania (współwłaścicielkę lokalu), i nie pouczył jej o prawach wynikających z art. 79 § 2 k.p.a. Powyższe stanowiło istotne naruszenie art. 79 § 1 i 2 k.p.a., które zdaniem kontrolujących skutkowało 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 i działalności gospodarczej, który w złożonych do kontroli wyjaśnieniach wskazał iż: *„O konieczności zawiadomienia stron o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu z oględzin lokalu nie poinformowałam prokuratora, gdyż uznałam, iż nie będzie zainteresowany czynnym uczestnictwem w przeprowadzeniu dowodu, natomiast adres wymeldowywanego nie był wówczas znany, nie odbierał on również korespondencji pod adresem zameldowania. Ponadto kurator dla wymeldowywanego został wyznaczony dopiero w terminie późniejszym. W zawiadomieniu*

*o przeprowadzeniu oględzin konieczność przytoczenia odpowiednich przepisów tj. art. 79 § 1 k.p.a oraz pouczenia stron o prawach stron wynikających z art. 79 § 2 k.p.a została przeze mnie przeoczona” (akta kontroli s.46,52,66).*

Ponadto, zawiadomienie na podstawie art. 10 § 1 k.p.a. o zakończeniu postępowania wyjaśniającego i możliwości zapoznania się ze zgromadzonym materiałem i wypowiedzenia się w sprawie w terminie 7dni od daty otrzymania pisma wystosowano wyłącznie do prokuratora i kuratora, pomijając pozostałe 2 strony tego postępowania, co również skutkowało naruszeniem zasady czynnego udziału stron w postępowaniu (art. 10 § 1 k.p.a.). W tym zakresie inspektor ds. ewidencji ludności i działalności gospodarczej wyjaśnił, iż „*o zakończeniu postępowania administracyjnego nie zawiadomiono pozostałych stron z uwagi na błędną interpretację pojęcia uczestników postępowania” (akta kontroli s.53,66).*

Według kontrolujących powyższych wyjaśnień nie można jednak przyjąć, gdyż należy zauważyć, iż wszystkie strony postępowania (tj. właściciele lokalu oraz prokurator i wymeldowywany) zostali zawiadomieni o wszczęciu postępowania oraz doręczono im decyzje (w imieniu wymeldowywanego decyzję odebrał ustanowiony przez sąd kurator). Jeżeli organ doręczył wszystkim ww. zawiadomienie o wszczęciu i decyzje w sprawie, tzn. że przyjął, że mają oni interes prawny, a tym samym są stronami niniejszego postępowania. Strony postępowania mają takie same uprawnienia i organ winien je traktować jednakowo, a więc wszystkim doręczać pisma w sprawie, nawet zawiadomienie na podstawie art. 36 k.p.a. o niezachowaniu terminu załatwienia sprawy oraz wyznaczeniu nowego, które w tej sprawie doręczone zostało wyłącznie wnioskodawcy i kuratorowi strony. Zawiadomienia nie doręczono pozostałym 2 stronom postępowania (akta kontroli s.50,66).

2) W sprawie ELU.5343.10.3.2015 decyzja o umorzeniu postępowania w sprawie nadana została przez organ i doręczona wyłącznie wnioskodawcy pomimo, że świadek podał w zeznaniach zagraniczny adres wymeldowywanego. W tej sprawie organ nie doręczył wymeldowywanemu ani zawiadomienia o wszczęciu postępowania, ani też decyzji w sprawie. Pracownik odpowiedzialny za powyższą nieprawidłowość wyjaśnił, iż: „*decyzji o umorzeniu postępowania nie wysłałam do osoby wymeldowywanej, ponieważ zasugerowałam się informacją złożoną przez wnioskodawcę, że dana osoba nie przebywa w lokalu, przebywa poza granicami kraju i nie odbiera żadnej korespondencji w sprawie. W trakcie trwania procedury doręczania pism wnioskodawczyni złożyła pismo o cofnięciu wniosku o wymeldowanie. Po 10 dniach od daty wszczęcia postępowania przez organ wnioskodawczyni złożyła pismo o cofnięciu w wniosku o wymeldowanie. Uznałam, że w związku z powyższym niezasadne jest przesyłanie decyzji pod adres zameldowania, ani też występowanie do sądu o ustanowienie kuratora do doręczeń. Wniosek został załatwiony zgodnie z żądaniem wnioskodawcy, a osoba zgłoszona do wymeldowania nie została wymeldowana, tym samym organ nie działał na jej szkodę” (akta kontroli s.57-60,66).*

Według kontrolujących powyższe stanowiło nieprawidłowość, gdyż organ pominął stronę postępowania. Kontrolujący stwierdzili, iż skutkowało to naruszeniem przepisów postępowania administracyjnego w zakresie doręczeń. Pomimo, że decyzja była na korzyść zarówno wymeldowywanego jak i wnioskodawcy, którego wniosek został załatwiony zgodnie z żądaniem, zaznaczyć należy, że nawet w takich przypadkach nie obowiązują odstępstwa od prawidłowego stosowania przepisów procesowych i bezwzględnego doręczania pism i decyzji stronom

postępowania (nawet tych korzystnych i pozytywnych). Jednocześnie stwierdzono, że w tej sprawie znany był zagraniczny adres strony postępowania, co oznacza, że organ miał możliwość skutecznego doręczenia decyzji. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi pracownik ewidencji ludności.

Należy też zauważyć, że odpowiedzialność za stwierdzone w zakresie postępowań meldunkowych nieprawidłowości ponosi także bezpośredni przełożony pracownika ewidencji ludności, tj. Sekretarz Gminy, gdyż wskazuje to na jego niedostateczny nadzór nad powyższym zadaniem.

W pozostałych sprawach w zakresie dotyczącym stosowania przepisów k.p.a. nie stwierdzono błędów. Decyzja o wymeldowaniu zawiera w uzasadnieniu wyjaśnienia podstawy prawnej, z przytoczeniem przepisu prawa, tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności, a decyzje o umorzeniu postępowania przytoczenie art. 105 § 1 k.p.a. i jego wyjaśnienie. Ponadto ustalono, że 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. i w razie konieczności na podstawie art. 36 k.p.a. wyznaczała nowy termin załatwienia sprawy (*akta kontroli s.46-63*).

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:**

- 1) Zapewnienie złożenia przy odbiorze dowodu osobistego przez posiadacza dowodu osobistego podpisu we właściwym miejscu.
- 2) 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 Chojecki