



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

SO-IV.431.3.2017

Olsztyn, 10 kwietnia 2017 r.

Pan
Marek Żyliński
Burmistrz Zalewa
ul. Częstochowska 8
14-230 Zalewo

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 Miejskim w Zalewie (NIP 7440007180, REGON 000543700) z siedzibą przy ul. Częstochowskiej 8, 14-230 Zalewo, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli funkcję Burmistrza Zalewa (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Marek Żyliński, który stanowisko to objął 28 listopada 2014 r.

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

- Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu kontrolnego, posługujący się legitymacją służbową nr 4/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.110.2017 z 20 lutego 2017 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 11*);
- 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.0030.109.2017 z 20 lutego 2017 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 12*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Miejskim w Zalewie przeprowadzono w dniach 2 i 7 marca 2017 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2017.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. przez Urząd Miejski w Zalewie 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 dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 391 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 722 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 Miejskiego w Zalewie, ustanowionym zarządzeniem Nr 120-27/2012 Burmistrza Zalewa z 28 grudnia 2012 r. (ze zmianami), zadania objęte badaniem kontrolnym, tj. prowadzenie ewidencji ludności, w tym wydawanie decyzji w sprawach zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenie spraw związanych z dokumentami tożsamości, w tym przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie i aktualizacja dokumentacji, należały do zadań Urzędu Stanu Cywilnego (dalej jako USC). Bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawuje Burmistrz Zalewa. W USC zatrudnione są:

- na stanowisku Kierownika USC - Pani Anna Skonieczna (od 6 czerwca 2005 r.); odpowiada m.in. za wydawanie dowodów osobistych oraz udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych (RDO) i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;

- na stanowisku Zastępcy Kierownika USC - Pani Lucyna Czołba (od 1 stycznia 2015 r.); odpowiada m.in. za prowadzenie ewidencji ludności, udostępnianie danych z rejestrów mieszkańców oraz prowadzenie postępowań w sprawach meldunkowych.

Pracownicy posiadają stosowne upoważnienia do działania w imieniu Burmistrza Zalewa we wskazanych zakresach, bez prawa do wydawania aktów administracyjnych. Podczas nieobecności ww. pracownicy wzajemnie się zastępują (*akta kontroli s. 25-40*).

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Wydawanie dowodów osobistych.

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 100 wybranych spraw – po 25 spraw wszczętych na wnioski złożone w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku 2016 r., tj. 11,62% wszystkich spraw wszczętych w okresie objętym kontrolą (860).

Na podstawie badanej dokumentacji ustalono następujące przyczyny złożenia wniosków:

- upływ terminu ważności – 72 przypadki,
- po raz pierwszy – 17 przypadków,
- uszkodzenie dowodu – 5 przypadków,
- zmiana danych – 3 przypadki,
- utrata dowodu – 3 przypadki.

Z dokonanych ustaleń wynika, iż wnioski o wydanie dowodu osobistego były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 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 składał i podpisywał jeden z rodziców. Pracownik Urzędu Miejskiego w Zalewie ustalał tożsamość wnioskodawcy, umieszczając adnotację na wniosku, oraz weryfikował wniosek w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry. W przypadku wniosku składanego przez rodzica o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego pracownik zamieszczał także stosowną adnotację o danych rodzica składającego wniosek.

Dowody osobiste pracownik urzędu wydawał wnioskodawcom 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, ewentualnie sam małoletni, jeżeli miał ukończone 13 lat. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień (*akta kontroli s. 4, 117*).

2. Unieważnianie dowodów osobistych.

W zakresie unieważniania dowodów osobistych w RDO badaniu poddano 83 z 752 przypadków unieważnień dowodów wystawionych przez Burmistrza Zalewa w kontrolowanym okresie (72 z powodu upływu terminu ważności dowodu, 3 z powodu zmiany zamieszczonych danych, 3 z powodu utraty i 5 z powodu uszkodzenia). We wszystkich zbadanych przypadkach

w RDO zarejestrowano poprawną datą i przyczynę unieważnienia dowodu. W przypadku zgłoszenia utraty lub uszkodzenia podstawą unieważnienia dowodu było każdorazowo pisemne zawiadomienie o utracie. Utracony lub uszkodzony dowód był unieważniany z dniem zgłoszenia utraty/uszkodzenia. W tym obszarze również nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (*akta kontroli s. 4, 116*).

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

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Zalewie wpłynęło 12 wniosków o udostępnienie danych z RDO lub dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (teczka o sygnaturze USC.5345). Zgodnie z programem kontroli badaniem objęto wszystkie ww. wnioski. Analiza wykazała, iż wszystkie zbadane 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. Wszystkie wnioski o udostępnienie danych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi zostały złożone na formularzu 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 r. poz. 243). Na podstawie analizy ww. wniosków ustalono, iż odpowiedź na wnioski udzielona była terminowo, a udostępnione dane dotyczyły wyłącznie żadanego przez wnioskodawcę zakresu danych.

Jednocześnie w tym zakresie stwierdzono nieprawidłowość występującą w 2 sprawach (nr 9 i 11), w których organ udzielił odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z RDO złożone odpowiednio przez Konsulat Generalny RP w Kolonii i Konsulat Generalny RP w Manchesterze przesłane do kontrolowanej jednostki faksem tj. w formie nie przewidzianej w art. 72 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych. Powołany przepis stanowi, że w trybie jednostkowym udostępnia się dane na jednorazowy wniosek złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wniosek o udostępnienie danych przesłany faksem nie spełnia powyższych wymogów. Nie wezwano jednak wnioskodawcy do złożenia wniosku w sposób przewidziany ustawą oraz udzielono odpowiedzi na email, a oryginał odpowiedzi nadano pocztą listem poleconym. Ponadto w sprawie nr 8 w odpowiedzi na wniosek Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Londynie, który wpłynął w do organu w oryginale pocztą tradycyjną został załatwiony pozytywnie, jednak odpowiedź podobnie jak w ww. sprawach została udzielona zarówno na email, jak i pocztą poleconą (*akta kontroli s. 45-50*).

Zdaniem zespołu kontrolnego, za powstałe i opisane powyżej nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych z RDO i dokumentacji dowodowej odpowiedzialność ponosi Kierownik USC Anna Skonieczna, która realizowała ww. zadania. Z jej wyjaśnień wynika, że ww. przypadkach „*dane zostały wysłane w formie skanu e-mailem oraz pocztą (korespondencja za granicę zawsze wysyłana jest listem poleconym). Przesyłanie danych poprzez email poprzedzone było telefonem pracownika konsulatu z prośbą o realizację wniosku w trybie natychmiastowym. Z wyjaśnień pracownika placówki wynikało, że tego samego dnia miały być wydane paszporty dla obywateli polskich, którzy wracali do raju autokarem, a nie posiadali żadnego dokumentu tożsamości. Załatwienie sprawy w trybie bardzo pilnym było niezbędne, ponieważ dane posłużyły potwierdzeniu tożsamości tych osób*” (*akta kontroli s. 105*).

W ocenie kontrolujących powyższy tryb udostępniania danych osobowych należy uznać za nieprawidłowy i niezapewniający wystarczającej ochrony danych osobowych. Jednocześnie należy zauważyć, iż w dniu kontroli nie stwierdzono negatywnych skutków wynikających z załatwienia ww. spraw w przedstawiony wyżej sposób.

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.

W okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. w Urzędzie Miejskim w Zalewie zostały złożone 172 zgłoszenia meldunkowe (w tym 133 zgłoszenia pobytu stałego i czasowego, z czego 5 dotyczyło cudzoziemców, 34 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego i czasowego oraz 5 zgłoszeń wyjazdu i powrotu z wyjazdu poza granice RP trwającego dłużej niż 6 miesięcy). Badaniu metodą wrywkową poddano 32 wybrane zgłoszenia (tj. 18,60 % wszystkich spraw), w tym: 23 zgłoszenia pobytu stałego lub czasowego, 7 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego oraz po jednym zgłoszeniu wyjazdu i powrotu z wyjazdu poza granice RP trwającego dłużej niż 6 miesięcy. Przeprowadzona analiza nie wykazała nieprawidłowości lub uchybień. Ustalono, że zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie zarejestrowane w rejestrze PESEL i rejestrach zamieszkania cudzoziemców (*akta kontroli s. 3, 111, 115-116*).

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

Analizie poddano akta 24 ze 121 spraw wszczętych w okresie objętym kontrolą (19,83%). Badaniu podlegały sprawy z teczki USC.5345 z 2016 r.: nr 12-23 i 87-98.

Jak ustalono, 20 spośród zbadanych wniosków zostało złożonych w formie pisemnej przez podmioty wykonujące zadania publiczne, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań (m.in. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, komornika, sąd), natomiast 4 wnioski pochodziły od podmiotów powołujących się na interes prawny. Dane udostępniono wyłącznie w żądanym przez wnioskodawców zakresie, na wnioski złożone na odpowiednim formularzu, prawidłowo wypełnionym. W przypadku, gdy wniosek nie spełniał wymogów formalnych (np. niewłaściwy formularz), organ gminy Zalewo wezwał wnioskodawcę w trybie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej jako k.p.a.) do jego uzupełnienia, a wobec niezastosowania się do wezwania pozostawił wnioski bez rozpoznania (*akta kontroli s. 3, 115*).

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 cyt. ww. ustawy w przypadku podmiotu powołującego się na interes prawny pobrano opłatę w wysokości 31 zł, przy czym w sprawie nr USC.5345.91.2016.LC udostępniono dane 2 osób, natomiast opłata została uiszczona jak za udostępnienie danych 1 osoby (nieprawidłowość). Skutkowało to załatwieniem sprawy bez pobrania opłaty w należytej wysokości. Przepis § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2011 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców, rejestrów zamieszkania cudzoziemców oraz rejestru PESEL (Dz. U. Nr 195, poz. 1153 ze zm.) ustala opłatę za udostępnienie danych jednostkowych w wysokości 31 zł. Natomiast art. 47 ust. 4 ustawy o ewidencji ludności wskazuje, że przez dane jednostkowe rozumie się informacje uzyskane z rejestrów, dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem. Ponieważ kontrolowana jednostka udostępniła dane 2 osób w szerszym zakresie niż wskazany w powołanym przepisie, wnioskodawca powinien był uiścić opłatę w wysokości 62 zł. Zastępca kierownika USC wyjaśniła, że: „wnioskodawca złożył jeden wniosek o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i uiścił jedną opłatę w wysokości 31,00 zł. W toku wykonywania czynności mających na celu wskazanie osób objętych treścią żądania wniosku ustaliłam dane dwóch osób. Niesłusznie potraktowałam ten wniosek jako jedną sprawę – stąd też nie zwróciłam się do wnioskodawcy o uzupełnienie brakującej opłaty w wysokości 31,00 zł za udostępnienie danych drugiej osoby. Tutejszy organ wystąpił już do pełnomocnika wnioskodawcy o uiszczenie ww. opłaty”. Wyjaśnienie pracownika potwierdza przedstawione do akt kontroli pismo z 6 marca

2017 r. wzywające pełnomocnika wnioskodawcy do dobrowolnego uiszczenia brakującej opłaty na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Zalewie w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania (akta kontroli s. 61-71, 109, 115).

Ponadto ustalono, że w sprawie nr USC.5345.89.2016.LC wniosek w imieniu wnioskodawcy złożył pełnomocnik, który do akt załączył jedynie kolorową kopię odpisu pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, a nie ten odpis lub oryginał pełnomocnictwa (nieprawidłowość). W efekcie naruszono art. 33 § 3 k.p.a. Skutkowało to udostępnieniem danych na wniosek zawierający brak formalny, który powinien być uzupełniony w trybie art. 64 § 2 k.p.a. Zastępca Kierownika USC wyjaśniła: „nie wezwałam pełnomocnika wnioskodawcy (...) do przedłożenia oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa zgodnie z art. 33 § 3 k.p.a. ponieważ byłam przekonana, że załączone pełnomocnictwo jest właśnie urzędowo poświadczonym dokumentem. Nie wydawało mi się wówczas, że jest ono tylko kolorową kopią dokumentu” (akta kontroli s. 53-60, 109).

Odpowiedzi na wnioski udzielane były niezwłocznie w formie odrębnego pisma, które sporządzał pracownik ewidencji ludności, a podpisywał Burmistrz Zalewa lub z jego upoważnienia Sekretarz Gminy. Terminy załatwienia spraw wynosiły od 1 do 8 dni licząc od dnia wpływu wniosku do urzędu (akta kontroli s. 115).

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Zalewie zostało wszczętych 12 postępowań dotyczących obowiązku meldunkowego, z których 9 zakończono do 31 grudnia 2016 r. (w tym 6 - wydaniem decyzji orzekającej co do istoty sprawy, a 3 - wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania). Ponadto 1 wniosek o wymeldowanie pozostawiono bez rozpoznania. Kontroli poddano akta 5 spraw: USC.5343.1.2016.LC (pozostawienie wniosku bez rozpoznania), USC.5343.4.2016.LC (odmowa wymeldowania), USC.5343.8.2016.LC (wymeldowanie), USC.5343.9.2016.LC (wymeldowanie) i USC.5343.10.2016.LC (umorzenie postępowania).

Analiza wskazanych powyżej spraw wykazała następującą nieprawidłowość:

W sprawie nr USC.5343.1.2016.LC organ wzywając stronę do usunięcia braków formalnych podania, które nie zawierało podstawowych elementów, tj. danych osoby zgłoszonej do wymeldowania oraz adresu, z którego to wymeldowanie miałyby nastąpić, wskazał, że wnioskodawca powinien przedstawić świadków wraz z ich adresami do korespondencji, którzy mogą potwierdzić fakt nieprzebywania tej osoby w miejscu zameldowania. Należy zauważyć, iż na tym etapie sprawy tj. uzupełnienia braków podania organ nie może nałożyć na stronę obowiązku wskazania świadków, tym bardziej z pouczeniem, że niepodanie wszystkich wymaganych danych wskazanych w wezwaniu spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Wskazanie świadków możliwe jest dopiero w toku toczącego się już postępowania wyjaśniającego, które w tym przypadku de facto nie zostało jeszcze wszczęte z uwagi na istotne braki podania. Poza tym należy też wyjaśnić, iż strona nie ma obowiązku, a jedynie uprawnienie wskazania świadków, którzy potwierdzą okoliczności sprawy. Nawet gdy strona nie przedstawi świadków w sprawie, to rolą organu jest dokonanie ustaleń faktycznych poprzez wyczerpujące zebranie materiału dowodowego w sprawie, które pozwoli na wydanie rozstrzygnięcia merytorycznego (akta kontroli s. 86-87).

W ocenie kontrolujących tak skonstruowane do strony wezwanie mogło wprowadzić w błąd, co do wymagań niezbędnych do zainicjowania przedmiotowego postępowania. Zastępca Kierownika USC, Pani Lucyna Czolba wyjaśniła, iż „w sprawie nr USC.5343.1.2016.LC rzeczywiście wskazałam w wystosowanym wezwaniu, aby strona podała świadków i ich adresy. Miało to na celu wylączenie usprawnienie postępowania oraz umożliwienie stronie zgłoszenia takich osób w charakterze świadków, które znają fakty mające istotne znaczenie dla toczącego się postępowania” (akta kontroli s. 108).

Natomiast jako uchybienia należy zakwalifikować:

- 1) W uzasadnieniu decyzji orzekających co do istoty wydanych w sprawach

USC.5343.4.2016.LC, USC.5343.8.2016.LC i USC.5343.9.2016.LC - brak dokładnego przytoczenia treści art. 35 ustawy o ewidencji ludności. Zgodnie z art. 107 § 3 k.p.a. uzasadnienie prawne powinno zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. W ww. decyzji organ nie przytoczył treści przepisu, natomiast powołał i obszernie wyjaśnił przewidziane w nim przesłanki wymeldowania. Skutkiem tego strony nie uzyskały pełnej informacji o podstawie prawnej wydania decyzji, co jednak pozostaje bez wpływu na wynik sprawy, ponieważ decyzje zawierają obszerne uzasadnienie prawne. Zastępca kierownika USC wyjaśniła: „*decyzje o wymeldowaniu nie zawierają w uzasadnieniu prawnym przytoczonego pełnego brzmienia art. 35 ustawy o ewidencji ludności, ponieważ przyjmowałam, że brak zacytowania przepisu prawnego nie narusza art. 107 § 1 k.p.a.*”. Ponadto stwierdzono, że w powołaniu podstawy prawnej ww. decyzji podano także art. 69 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności, który nie miał zastosowania w tych sprawach. Zastępca Kierownika USC wskazała, że „*omyłkowo w powołaniu podstawy prawnej oprócz art. 35 przywołano również art. 69 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności. Błąd ten wynikał stąd, że przez pewien czas prowadziłam sprawy, które zostały wszczęte w warunkach obowiązywania starej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, a kończyły się one już w nowym stanie prawnym (...). W kontrolowanych postępowaniach nie ma artykuł ten żadnego uzasadnienia*”. Wskazane uchybienie nie wywołało skutków (akta kontroli s. 75-79, 88-104, 109).

2) W uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania, podobnie jak w decyzjach merytorycznych, nie przytoczono (nie zacytowano) przepisu stanowiącego podstawę wydania decyzji, w tym przypadku art. 105 § 1 k.p.a., chociaż obowiązek taki wynika ze wspomnianego wyżej art. 107 § 3 k.p.a. Uchybienie to pozostaje bez wpływu na wynik sprawy. Pracownik wyjaśnił, że „*w decyzji o umorzeniu postępowania administracyjnego nie zostało przytoczone literalne brzmienie art. 105 §1 k.p.a., który stanowił podstawę rozstrzygnięcia, gdyż uważałam, że owo zacytowanie nie jest wymagane w zapisach art. 107 § 1 k.p.a., a brak treści normy nie uchybia wymogom stawianym uzasadnieniu decyzji w tym zakresie*” (akta kontroli s. 84, 109).

3) W wezwaniu do strony z 23 lutego 2016 r. o uzupełnienie braków podania, m. in. opłaty za wydanie decyzji w sprawie nie powołano przepisów dotyczących opłat wynikających z art. 261 k.p.a. Skutkiem tego organ nie poinformował strony o podstawie prawnej pobrania stosownej opłaty, od której uzależnione było wszczęcie postępowania i wydanie decyzji. Ostatecznie nie miało to jednak wpływu na formę załatwienia sprawy przez organ, albowiem wnioskodawca nie uzupełnił też innych braków podania, dlatego też zostało ono pozostawione bez rozpoznania, o czym skutecznie powiadomiono wnioskodawcę. Zastępca Kierownika USC wyjaśnił, iż „*nie przywołałam przepisów dotyczących opłat wskazanych w art. 261 k.p.a., gdyż nie sądziłam, że narusza to ogólne zasady postępowania administracyjnego* (akta kontroli s. 86-87, 109).

4) Na końcu decyzji, obok podpisu z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji, umieszczono odcisk pieczęci urzędowej Burmistrza Zalewa z herbem gminy Zalewo. Stanowiło to naruszenie przepisów ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 625 ze zm.). Ustawa ta w art. 16c ust. 1 wskazuje, że urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie podmiotu uprawnionego do używania urzędowej pieczęci. Natomiast art. 16c ust. 2 tej ustawy stanowi, że urzędową pieczęcią gminy, powiatu, samorządu województwa lub związku jednostek samorządu terytorialnego może być również pieczęć, o której mowa w ust. 1, zawierająca pośrodku, zamiast wizerunku orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, odpowiednio herb gminy, powiatu lub województwa. Odcisk pieczęci z herbem nie może być umieszczany na dokumentach urzędowych w sprawach z zakresu administracji rządowej. Art. 16c ust. 3 stwierdza, że urzędowej pieczęci używają podmioty, o których mowa w art. 2a, tj. m.in. gminy i ich organy. Na mocy art. 4 ustawy o ewidencji ludności, organy gminy wykonują zadania określone w ustawie jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. Dlatego też na

decyzjach w sprawach meldunkowych organ gminy może umieszczać wyłącznie odcisk pieczęci urzędowej z wizerunkiem orla ustalony dla godła RP. Zastępca Kierownika USC wyjaśniła, że: „Na końcu decyzji widnieje pieczęć urzędowa z herbem gminy, a nie z wizerunkiem orla białego, ponieważ Urząd dysponuje tylko pieczęcią Urzędu Miejskiego w Zalewie z wizerunkiem orla i pieczęcią organu: Burmistrz Zalewa z herbem. Z uwagi na to, iż na końcu winna znaleźć się pieczęć organu Burmistrza Zalewa, a nie Urzędu, uważałam, że właściwsza będzie pieczęć organu z herbem niż pieczęć Urzędu”. Dodać należy, że przepisy ustawy o ewidencji ludności ani przepisy k.p.a. nie przewidują dla ważności decyzji meldunkowej odcisku pieczęci urzędowej, dlatego też w ocenie organu kontroli stwierdzone uchybienie nie wywołało skutków dla wydanych rozstrzygnięć (*akta kontroli s. 75, 84, 88, 98, 109*).

W pozostałym zakresie dotyczącym stosowania przepisów k.p.a. nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień. Organ zawiadamiał strony o wszczęciu postępowania, pouczając o treści art. 41 k.p.a. oraz prawidłowo informując o dacie wszczęcia. Dokumentację prowadził w sposób rzetelny. Z czynności dowodowych sporządzał protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a. O terminach i miejscach czynności dowodowych informował strony zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a. jednocześnie pouczając o prawie czynnego udziału (art. 79 § 2 k.p.a.). Zgromadzony w tych sprawach materiał dowodowy odpowiadał wymogom z art. 7 i 77 § 1 k.p.a. Przed wydaniem decyzji organ umożliwiał stronom wypowiedzenie się co do wszystkich zabranych dowodów i zgłoszonych żądań (art. 10 § 1 k.p.a.). Ponadto w aktach założono i zaktualizowano metryki spraw (*akta kontroli s. 114*).

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Udostępnianie urzędом konsularnym danych z RDO wyłącznie na wnioski złożone zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych.
2. W sprawie nr USC.5345.91.2016.LC - wyegzekwowanie od wnioskodawcy brakującej opłaty 31 zł za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców jednej osoby.
3. W przypadku udostępniania danych z rejestru mieszkańców na wniosek złożony przez pełnomocnika wnioskodawcy - zapewnienie każdorazowo prawidłowej weryfikacji, czy załączone do wniosku pełnomocnictwo lub jego odpis spełnia wymogi art. 33 § 3 k.p.a.
4. Zapewnienie prowadzenia postępowań w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., z uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w niniejszym wystąpieniu.
5. Zaprzestanie praktyki polegającej na zamieszczaniu w decyzjach meldunkowych odcisku pieczęci urzędowej Burmistrza Zalewa z herbem gminy.

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