



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
SO-IV.431.8.2016

Olsztyn, 10 sierpnia 2017 r.

Pan
Piotr Petrykowski
Burmistrz Miasta Bartoszyce
ul. Bohaterów Monte Cassino 1
11-200 Bartoszyce

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 Bartoszyce (NIP 7430007729, REGON 000524329), położonym przy ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w dacie przeprowadzania czynności kontrolnych funkcję Burmistrza Miasta Bartoszyce (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Piotr Petrykowski, który stanowisko objął 9 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.0030.524.2017 z 12 czerwca 2017 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s.30*).
- Pani Magdalena Michalczevska – inspektor wojewódzki, członek zespołu, posługująca się legitymacją służbową nr 18/2011 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.525.2017 z dnia 12 czerwca 2017 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s.31*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Miasta Bartoszyce przeprowadzono w dniach 19 oraz 21 czerwca 2017 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod nr 4/2017.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 5 grudnia 2016 r. do 5 czerwca 2017 r. przez Urząd Miasta Bartoszyce zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych, a także sprawdzenie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych w powyższym obszarze zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 16 listopada 2016 r., sygn. SO-IV.431.9.2016, sporządzonym po kontroli problemowej w kontrolowanej jednostce, przeprowadzonej

w dniach 23-28 września 2016 r. (*akta kontroli s.8-27*).

W ww. wystąpieniu pokontrolnym zalecono:

- 1) Prawidłowe zamieszczanie na wnioskach o wydanie dowodu osobie pełnoletniej adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o dowód zgodnie z § 9 ust. 4 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).
- 2) Rzetelną weryfikację wniosków o wydanie dowodu osobistego – czy zawierają one podpis wnioskodawców w wyznaczonym na wniosku miejscu (dot. osób pełnoletnich, jak i wniosków osób małoletnich składanych przez ich rodziców lub opiekunów prawnych).
- 3) Prawidłową rejestrację w RDO danych w zakresie przyczyny wydania dowodu osobistego (art. 46 ustawy o dowodach osobistych).
- 4) Wydane wnioskodawcom potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego pozostawić w ich dyspozycji (nie włączać do kopert dowodowych).
- 5) Zamieszczanie na wniosku o wydanie dowodu osobistego adnotacji o przyjęciu wniosku w trybie art. 26 ust. 1 ustawy i umożliwienie odbioru dokumentu pełnomocnikowi za okazaniem stosownego pełnomocnictwa bez jego pobierania do koperty, lecz z właściwym odnotowaniem danych pełnomocnika na formularzu odbioru dowodu osobistego.
- 6) Przyjmowanie zgłoszeń utraty dowodu osobistego i rejestrację zdarzenia w RDO oraz wydanie stosownego zaświadczenia, wyłącznie w przypadku utraty dowodu osobistego w terminie jego ważności (nie unieważnionego z powodu innych przyczyn).
- 7) Wylimitowanie przypadków unieważniania dowodu osobistego niezgodnie z przyjętym na piśmie zgłoszeniem (utrata lub zniszczenia).
- 8) Niepobieranie do kopert dowodowych zaświadczeń o utracie lub zniszczeniu dowodu osobistego wydanych uprzednio przy zgłoszeniu zdarzenia w organie.
- 9) Wydawanie osobom zgłaszającym w organie gminy utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego, prawidłowo i rzetelnie wypełnionych zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, zawierających wszystkie informacje zarówno w zakresie danych dotyczących dowodu osobistego, jak i danych dotyczących osoby zgłaszającej wraz z oznaczeniem zdarzenia (utrata/zniszczenie) i podstawą jego wydania (z urzędu czy na wniosek).
- 10) Udostępnianie danych z RDO i dokumentacji dowodowej tylko w żądanym przez wnioskodawcę zakresie oraz na prawidłowo wypełnionych i właściwych wzorach formularzy określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.
- 11) Stosowanie przepisów § 42 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych poprzez zamieszczanie na wnioskach o udostępnianie danych z RDO i dokumentacji dowodowej adnotacji o dacie wpływu wniosku do organu.
- 12) Udostępnianie urzędom konsularnym danych z dokumentacji dowodowej wyłącznie za pośrednictwem drogi elektronicznej zapewniającej bezpieczeństwo i właściwą ochronę przepływu danych osobowych.
- 13) Przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców na

prawidłowo wypełnionych i czytelnie podpisanych formularzach oraz dokonywanie zameldowania w zbiorze ewidencji ludności z datą przyjęcia zgłoszenia przez pracownika organu.

- 14) Niepobieranie do zgłoszenia meldunkowego dokonywanego przez osobę upoważnioną pełnomocnictwa, a jedynie jego weryfikacja przy czynności meldunkowej.
- 15) Udostępnianie danych z ewidencji ludności wyłącznie w żądanym przez wnioskodawcę zakresie, na prawidłowo wypełnionym i podpisanym przez osobę wzorze formularza określonego w 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.*
- 16) Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców w formie adekwatnej do dokonywanej czynności, z wykorzystaniem odpowiednich modułów systemu obsługującego ewidencję ludności.
- 17) 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.

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 ze zm.) 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 ze zm.) w związku z art. 4 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 657) i art. 8 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 391 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 Bartoszyce, zadania objęte badaniem kontrolnym, tj. prowadzenie ewidencji ludności oraz wydawanie dowodów osobistych, należały do zakresu zadań Wydziału Spraw Obywatelskich. Bezpośredni nadzór nad realizowanymi w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Bartoszyce zadaniami sprawował kierownik, Pani Urszula Drozdowska (na zajmowanym stanowisku od 01.11.2006 r.). Działalność ww. wydziału jest nadzorowana bezpośrednio przez Burmistrza.

W okresie kontrolnym za merytoryczne wykonywanie badanych zagadnień odpowiadały:

1. Pani Elżbieta Bukowska – podinspektor ds. ewidencji ludności (na stanowisku od 01.01.2002 r.);
2. Pani Aneta Mazur – inspektor ds. ewidencji ludności (na stanowisku od 22.04.2016 r.);
3. Pani Krystyna Garwacka – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (na stanowisku od 04.09.1979 r.).

Podczas nieobecności pracownicy wzajemnie się zastępowali (*akta kontroli s. 43*).

W wystąpieniu z 16 listopada 2016 r., sygn. SO-IV.431.9.2016 Wojewoda Warmińsko-Mazurski wydał kontrolowanej jednostce łącznie 17 zaleceń mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w wyniku kontroli problemowej nieprawidłowości i uchybień w zakresie realizowanych w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych zadań.

W odpowiedzi na zalecenia Zastępcy Burmistrza Monika Rej, pismem z 2 grudnia 2016 r. poinformowała Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, iż wszystkie zalecenia przedstawione w wystąpieniu pokontrolnym zostały wprowadzone w życie i są realizowane, w szczególności wnioski o wydanie dowodu osobistego są weryfikowane rzetelnie, rejestracja

w RDO odbywa się w sposób wskazany przez kontrolerów, adnotacje na wnioskach dokonywane są prawidłowo, do kopert dowodowych nie są włączane potwierdzenia złożenia wniosku, jak również pełnomocnictwa oraz inne niewymagane dokumenty. Dane z RDO i dokumentacji dowodowej udostępniane są w żądanym zakresie, na prawidłowo złożonych wnioskach.

W zakresie wykonania zaleceń dotyczących ewidencji ludności Zastępca Burmistrza Miasta Bartoszyce poinformowała, iż zgłoszenia meldunkowe są przyjmowane na prawidłowo wypełnionych drukach, dane z ewidencji ludności są udostępniane na prawidłowo złożonych wnioskach, w żądanym zakresie i z wykorzystaniem odpowiedniego modułu systemu obsługującego ewidencję ludności. Ponadto zastępca kierownika jednostki wskazała, iż postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych są prowadzone ze szczególnym uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Jednocześnie w ww. piśmie poinformowano, iż obieg dokumentów w jednostce odbywa się zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej, a nadzór nad realizacją zadań z obszaru objętego przedmiotową kontrolą został zwiększony (*akta kontroli s. 27*).

W celu ustalenia podczas kontroli sprawdzającej czy zalecenia pokontrolne dotyczące dowodów osobistych zostały wykonane kontrolujący zbadali 120 wniosków o wydanie dowodu osobistego wraz z załączonymi do nich dokumentami (po 30 spraw wszczętych na wnioski złożone w grudniu 2016 r., lutym, kwietniu i maju 2017 r.), a także kolejnych 10 wniosków złożonych w trybie art. 26 ust. 1 ustawy oraz 25 spraw, w których przyjęto utratę dowodu osobistego, łącznie 155 spraw, tj. 10,36% spraw dotyczących wydania dowodu osobistego w kontrolowanym okresie.

W badanej próbie 120 wniosków stwierdzono następujące przyczyny złożenia wniosku: upływ terminu ważności – 96 przypadków, po raz pierwszy – 19 przypadków, uszkodzenie dowodu – 3 przypadki oraz zmiana wizerunku – 2 przypadki.

Na podstawie powyższej próby ustalono, iż wnioski były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy z 6 sierpnia 2010 r. 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. Przy czym wystąpiły 4 przypadki (wnioski nr 2801011/2017/2310102/01, 2801011/2017/1120831/01, 2801011/2017/0699105/01, 2801011/2017/7203860), w których na wniosku o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego w rubryce przeznaczonej na podpis wnioskodawcy składany był podpis rodzica i małoletniego oraz 1 przypadek (wniosek nr 2801011/2017/5685717/01), w którym wniosek został podpisany przez obojga rodziców. Ustalono, że w pozostałych 8 przypadkach wnioski małoletnich zostały podpisane prawidłowo.

Należy zauważyć, iż w wystąpieniu pokontrolnym z 16 listopada 2016 r. Wojewoda Warmińsko-Mazurski wskazał, że zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych „w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator”. W związku z powyższym wniosek o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego powinien być każdorazowo podpisany wyłącznie przez jednego z rodziców – tj. wnioskodawcę, a w adnotacjach urzędowych powinny znaleźć się dane dotyczące osoby składającej wniosek.

W tym zakresie odpowiedzialność ponosi Pani Krystyna Garwacka, inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, która wyjaśniła, że złożone wnioski były już wypełnione i podpisane ale tylko przez małoletniego. W związku z czym aby nie niszczyć wniosku i nie zmuszać wnioskodawcę do powtórnego jego wypełnienia pracownik Biura

Dowodów prosił o podpisanie wniosku przez rodzica. Natomiast odnosząc się do jednostkowego przypadku, w którym wniosek został podpisany przez obojga rodziców, podkreślić należy, że powyższe stanowiło uchybienie jednak nie miało wpływu na prawidłową realizację wniosku i odbiór dokumentu (*akta kontroli s. 218*).

Powyższa praktyka powinna zostać całkowicie wyeliminowana, gdyż stanowi naruszenie art. 25 ust. 2 ww. ustawy.

Kontrola sprawdzająca wykazała, iż pracownik Urzędu Miasta Bartoszyce ustalał tożsamość wnioskodawcy oraz weryfikował wniosek w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry. Jednakże w miejscu na adnotacje o sposobie ustalenia tożsamości pracownik zamieszczał informacje o posiadanej legitymacji szkolnej lub też wpisywał „rodzic” (dot. wniosków o wydanie d.o. po raz pierwszy dla małoletniego). Uwagi do powyższego trybu nanoszenia adnotacji na wnioskach zostały zawarte w treści wystąpienia wojewody z 16 listopada 2016 r., który co prawda stwierdził, że powyższe uchybienie nie rzutuje istotnie na realizację przedmiotowego zadania to jednak w ocenie kontrolujących, organ powinien je uwzględnić i nanosić adnotacje właściwie, tzn. wskazać rejestr publiczny na podstawie którego ustalono tożsamość wnioskodawcy, tzn. PESEL. Ustalenie tożsamości osoby w inny sposób, aniżeli wskazany w § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia stanowi naruszenie przepisów. W związku z powyższym nie zasadne jest żądanie od wnioskodawcy okazania jakiegokolwiek innego dokumentu poza dokumentem wymienionym w § 9 ust. 1 rozporządzenia tj. dotychczasowego dowodu osobistego, ważnego dokumentu paszportowego, a w przypadku osób, które nabyły obywatelstwo polskie posiadanego dokumentu podróży lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nanoszenia adnotacji o tym dokumencie na wniosku o wydanie dowodu osobistego.

Na podstawie zbadanej próby wniosków dowodowych oraz dokumentacji ustalono, iż zalecenie zawarte w wystąpieniu Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 16 listopada 2016 r. w:

- **pkt 1 zostało zrealizowane.** Przy czym na 120 wniosków w jednym przypadku adnotacja o sposobie ustalenia tożsamości nie została naniesiona na wniosek (wniosek nr 2801011/2016/7643784/01).
- **pkt 2 zostało zrealizowane.**
- **pkt 3 zostało zrealizowane.** We wszystkich zbadanych przypadkach, zarówno informacje o unieważnieniu dowodu, przyczynie unieważnienia, a także data wydania nowego dowodu osobistego zostały naniesione do RDO poprawnie.
- **pkt 4 zostało zrealizowane.** W kopertach dowodowych wnioskodawców nie stwierdzono ww. dokumentu.
- **pkt 5 zostało zrealizowane.**
- **pkt 6 zostało zrealizowane.** Na podstawie 25 przypadków (ze 111) stwierdzono, iż dowody osobiste zostały unieważnione prawidłowo, przy czym w jednostkowym przypadku data zgłoszenia utraty wynikająca z formularza nie zgadzała się z datą unieważnienia tj. data na zgłoszeniu to 04.04.2017, a data unieważnienia w RDO to 05.04.2017 r. Z wyjaśnień pracownika wynika, iż czynność zgłoszenia utraty miała faktycznie miejsce w dniu 05.04.2017 r. tj. jednocześnie przy czynności składania nowego wniosku o wydanie dowodu osobistego. Zdaniem kontrolujących data zgłoszenia utraty na formularzu powinna być zgodna z datą unieważnienia dowodu, co pracownik gminy powinien rzetelnie weryfikować przy przyjmowaniu zgłoszenia. W tym przypadku przy przyjęciu zgłoszenia utraty pracownik powinien poprosić osobę zgłaszającą o dokonanie korekty daty zgłoszenia.
- **pkt 7 zostało zrealizowane.** Badanie 28 przypadków unieważnienia dowodu osobistego na podstawie zgłoszenia utraty lub zniszczenia nie wykazało nieprawidłowości.

- **pkt 8** zostało **zrealizowane**. Analiza 28 kopert dowodowych mieszkańców, którzy dokonali zgłoszenia utraty lub uszkodzenia nie wykazała nieprawidłowości. Zaświadczenie o utracie/zniszczeniu wydawane jest w jednym egzemplarzu zgłaszającemu, który kwituje jego odbiór oraz datę na formularzu zgłoszenia utraty /zniszczenia.
- **pkt 9** kontrolujący nie mogli dokonać oceny realizacji tego zalecenia. Zaświadczenia były prawidłowo wydawane wnioskodawcom i zgodnie z załączeniem nie włączano ich do kopert, w związku z czym nie można było dokonać merytorycznej oceny ich treści.
- **pkt 10** zostało **zrealizowane**. Przy czym stwierdzono, że w 2 na 24 zbadane przypadki udostępnienie dokumentacji dowodowej (pismo/wniosek Sądu Rejonowego w Głogowie – sprawa nr SO.III.5345.39.2017) oraz danych z RDO (pismo/wniosek Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, sprawa nr SO.III.5345.11.2017) nastąpiło na podstawie zwykłego pisma, a nie wzoru formularza określonego w powyżej wskazanym rozporządzeniu. W powyższych sprawach organ nie wezwał ww. podmiotów do uzupełnienia braków w postaci złożenia wniosku o udostępnienie danych z RDO i dokumentacji dowodowej na właściwym formularzu. Z wyjaśnień pracownika, który załatwiał przedmiotową sprawę wynika, że „w odniesieniu do zaleceń w wstąpieniu pokontrolnym z dn. 16.11.2016 r. pracownicy zinterpretowali zapis dotyczący udostępniania danych z RDO i dokumentacji dowodowej, iż można je udostępnić, jednak z pouczeniem o ich prawidłowym wypełnieniu na właściwych formularzach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 października 2011 roku i na ten aspekt głównie zwrócono uwagę. Stąd w sprawach SO.III.5345.39.2016 i SO.III.5345.11.2017 udostępniono żądane dane z ww. pouczeniem i każdorazowo do korespondencji załączono wzory właściwych formularzy”.

Odnosząc się do ustaleń kontroli sprawdzającej należy wskazać, iż w porównaniu z ustaleniami kontroli problemowej odsetek załatwionych spraw z pominięciem prawidłowego wzoru wniosku jest zdecydowanie mniejszy, gdyż wówczas wynosił aż 43% załatwianych sprawy, natomiast obecnie jedynie 8% (2 wnioski). Jednocześnie odnosząc się do wyjaśnień złożonych przez pracownika Panią Krystynę Garwacką cytując treść wystąpienia wojewody z 16 listopada 2016 r. „wnioski zawierały bowiem wszystkie informacje niezbędne do ich rozpatrzenia, a fakt niezłożenia ich na aktualnym formularzach urzędowych stanowił w tym przypadku brak nieistotny, nieskutkujący niemożnością udostępnienia żądanych danych lub dokumentów zważywszy, iż pochodziły one od podmiotów, które uprawnione były do ich uzyskania. Przy czym zaznaczyć należy, że przypadki udostępnienia danych na wniosek o udostępnienie danych z RDO lub dokumentacji dowodowej złożony w innej formie niż wymagana przepisami rozporządzenia lub na nieaktualnym wzorze powinna stanowić nieliczne przypadki załatwienia spraw, w których istotne znaczenie ma szybkość działania organu.”

„W badanym zakresie stwierdzono, iż dotyczyło to aż 43 % spraw, co oznacza, iż przyjęte przez pracownika organu metody informowania wnioskodawców o właściwym trybie i wniosku umożliwiającym uzyskanie danych z rejestru RDO i dokumentacji dowodowej nie przynoszą pożądanych skutków, a zatem **organ powinien wzywać wnioskodawców do złożenia wniosku na prawidłowym formularzu w formie pisemnej.**”

Z treści przytoczonego wyżej wystąpienia pokontrolnego wynika wprost, że stosowana uprzednio praktyka informowania wnioskodawców o prawidłowych wnioskach nie przynosiła pożądanych rezultatów, dlatego też kontrolujący wskazali, że organ powinien jednak wzywać ich do uzupełnienia wniosku na prawidłowym formularzu. Jednocześnie kontrolujący wskazali wówczas, że wnioskodawca był uprawniony do pozyskania żądanych danych z RDO lub dokumentacji dowodowej, jednak nie został spełniony warunek formalny – złożenia prawidłowego formularza.

- **pkt 11 zostało zrealizowane.**
- **pkt 12** dotyczącym udostępniania urzędom konsularnym danych z RDO lub dokumentacji dowodowej wyłącznie za pośrednictwem drogi elektronicznej zapewniającej bezpieczeństwo i właściwą ochronę przepływu danych osobowych **zostało zrealizowane.** Wszystkie zbadane sprawy (nr SO.III.5345.1.2017, SO.III.5345.4.2017 i SO.III.5345.5.2017) dotycząc udostępnienia danych na wnioski konsula zostały załatwione drogą elektroniczną, za pośrednictwem ePUAP-u.
- **pkt 13 zostało zrealizowane.** W tym zakresie zbadano 112 zgłoszeń meldunkowych.
- **pkt 14 zostało zrealizowane.** Druki zgłoszeń meldunkowych dokonanych przez pełnomocnika nie zawierały podłączonych pełnomocnictw.
- **pkt 15 zostało zrealizowane.** Na 70 zbadanych spraw stwierdzono, że wyłącznie w jednej sprawie dane udostępniono wnioskodawcy, tj. Sądowi Rejonowemu w Głogowie, na podstawie pisma, a nie obowiązującego wzoru formularza wniosku wynikającego z rozporządzenia. Było to zjawisko incydentalne.
- **pkt 16 zostało zrealizowane.** Wszystkie zbadane odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców zostały wygenerowane z systemu ewidencji ludności i obejmowały żądany przez wnioskodawcę zakres danych.
- **pkt 17 zostało częściowo zrealizowane** – stwierdzone nieprawidłowości opisano w pkt VI niniejszego dokumentu.

I. Unieważnianie dowodów osobistych.

Badaniu poddano 126 z 1370 przypadków unieważnień (96 upływu terminu ważności, 25 utrat, 3 uszkodzeń, 2 zmiana wizerunku, 1 inne). 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 na piśmie utraty lub zniszczenia.

II. Odbiór dowodów osobistych.

Dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom lub też pełnomocnikom za okazaniem stosownego upoważnienia wyłącznie za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego. Osoba odbierająca dowód wpisywała datę oraz składała czytelny podpis na formularzu. Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek lub też sam małoletni, jeżeli miał ukończone 13 lat. Przy odbiorze dowodu osobistego pracownik anulował poprzedni dowód fizycznie oraz w przypadku, gdy dowód był jeszcze ważny również w RDO, o czym adnotację w postaci pieczęci zamieszczał na formularzu odbioru dowodu.

Kontrola sprawdzająca wykazała jednak nieprawidłowość polegającą na niewłaściwej realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego w trybie art. 26 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych. Analiza 10 wniosków (z 15), które zgodnie z adnotacją zostały przyjęte w ww. trybie wykazała, iż w 4 przypadkach (wnioski nr 2801011/2017/3674664/01, 2801011/2017/9427579/01, 2801011/2017/5964119/01, 2801011/2017/4881683/01) złożenie wniosku odbyło się bezpośrednio w organie, tj. w siedzibie Urzędu Miasta w Bartoszycach, a zatem nie zachodziły podstawy do wydania dowodu osobistego pełnomocnikowi legitymującemu się pełnomocnictwem szczególnym, gdyż pełnomocnik może dokonać odbioru dowodu osobistego wyłącznie w przypadku, gdy wniosek o wydanie dowodu osobistego został złożony w trybie art. 26 ust. 1 ustawy, tzn. w miejscu pobytu tej osoby, a nie

bezpośrednio w organie. Jeżeli wnioskodawca złożył osobiście wniosek o wydanie dowodu osobistego w siedzibie organu, to również osobiście powinien dokonać jego odbioru w organie gminy. Nie ma prawa do skorzystania z dyspozycji art. 30 ust. 4 tj. ustanowienia pełnomocnika do odbioru dokumentu. Tryb postępowania w powyższym przypadku był nieprawidłowy i stanowił naruszenie przepisów ww. ustawy. W tym zakresie odpowiedzialność ponosi Pani Krystyna Garwacka, która wyjaśniła, że „wszystkie te osoby zgłosiły potrzebę wyznaczenia pełnomocnika, wg pracownika spełnione były wymogi art. 26 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych pomimo że nie były złożone w lokalu w miejscu zamieszkania – pobytu. Istniała obawa, że ich stan zdrowia na tyle się pogorszy, że nie będzie możliwości osobistego odbioru dowodu. Wyżej wskazana sytuacja była spowodowana chęcią pomocy wnioskodawcom znajdującym się w trudnej sytuacji”(akta kontroli s. 218).

III. Udostępnianie danych z RDO i dokumentacji dowodowej.

W zakresie udostępniania danych z RDO i dokumentacji dowodowej stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1) W sprawie SO.III.5345.18.2017 w odpowiedzi na wniosek Komendanta Powiatowego Policji w Bartoszycach (złożony na niewłaściwym wzorze formularza) organ pismem z 27.03.2017 r. odmówił wnioskodawcy udostępnienia żądanych danych i poinformował go, że po przesłaniu prawidłowego wniosku organ udostępni żadaną kopertę dowodową. Zdaniem kontrolujących organ nieprawidłowo załatwił przedmiotowy wniosek, gdyż z zgodnie z art. 64 § 2 k.p.a. organ powinien najpierw wezwać wnioskodawcę w terminie 7 dni do uzupełnienia braków wniosku, jednocześnie pouczając, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania. Jeżeli natomiast organ stwierdził, że istnieją podstawy do odmowy udostępnienia żądanych danych to powinien wydać decyzję administracyjną w sprawie, od której wnioskodawcy przysługiwałoby prawo do wniesienia odwołania.

2) W sprawach SO.III.5345.6.2017 oraz SO.III.5345.7.2017 pobrano opłatę skarbową kolejno 35 zł i 30 zł zamiast opłaty 31 zł za udostępnienie dokumentacji związanej z jednym dowodem osobistym, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 21 listopada 2011 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2012, poz. 75). Przy czym w ocenie kontrolujących pobrana opłata skarbową nie była należna albowiem organ udostępnił skany dokumentacji na elektroniczną skrzynkę wnioskodawcy, a nie uwierzytelnione kopie dokumentów. Skanu nie możemy traktować jako uwierzytelnienie kopii dokumentu. Z ustaleń kontrolujących wynika, iż w sprawie SO.III.5345.6.2017 organ udostępnił dokumentację dowodową dotyczącą 3 dowodów osobistych, natomiast w sprawie SO.III.5345.7.2017 dokumentację dowodową dotyczącą 2 dowodów osobistych. Opłata za udostępnienie ww. dokumentacji dowodowej powinna zatem zostać pobrana zgodnie z § 3 wskazanego wyżej rozporządzenia tj. 31 zł za dokumentację związaną z jednym dowodem osobistym tzn. odpowiednio w sprawie SO.III.5345.6.2017 – 93 zł, natomiast w sprawie SO.III.5345.7.2017 – 62 zł. Jednocześnie należy zauważyć, iż przedmiotowe wnioski nie posiadały pełnych danych wnioskodawcy, tj. adresu. Nawet jeżeli, wniosek został złożony elektronicznie i organ jest zobowiązany udzielić odpowiedzi również elektronicznie, nie oznacza to, iż wnioskodawca jest zwolniony od obowiązku wskazania danych adresowych zawartych we wniosku.

W powyższej sprawie pracownik wyjaśnił, iż „w ww. przypadkach udostępniono dokumentację z koperty dowodowej omyłkowo zastosowano przepisy ustawy z dn. 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej zamiast przepisu szczegółowego”(akta kontroli, s. 216).

W ocenie kontrolujących przedmiotowa sprawa została załatwiona z istotnym naruszeniem przepisów ustawy oraz rozporządzenia oraz wskazuje na niedostateczną

znajomość przepisów przez pracownika odpowiedzialnego za realizację badanego zagadnienia.

Należy podkreślić, że wniesiona w ww. sprawach na konto urzędu opłata skarbową stanowi dochód jednostki, natomiast opłata za udostępnienie danych stanowi dochód budżetu państwa, z czego gmina pozostawia sobie wyłącznie 5% tej kwoty.

Z ustaleń kontroli wynika, iż sprawa opisana w pkt 1 była załatwiana przez Panią Anetę Mazur, natomiast sprawa opisana w pkt 2 przez Panią Krystynę Garwacką.

IV. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.

Badanie ww. zagadnienia odbyło się metodą wrywkową (zgodnie z założeniami programu kontroli) w oparciu o zgłoszenia meldunkowe i zapisy w rejestrze PESEL. Sprawdzono 112 z 589 przyjętych zgłoszeń meldunkowych (19%) - zał. nr 2 do arkusza ustaleń.

Przeprowadzona analiza wykazała, że zgłoszenia zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie zarejestrowane w rejestrze PESEL, z datą przyjęcia zgłoszenia.

Jednocześnie na podstawie badanej próby stwierdzono dwie **nieprawidłowości** w tym zakresie, które dotyczyły:

- a) braku zameldowania w rejestrze zamieszkania oraz w rejestrze PESEL [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] której pobyt w nowym miejscu pobytu stałego na formularzu zgłoszenia dokonała matka w dniu 6 grudnia 2016 r. (*akta kontroli s. 136-137*).
- b) wprowadzenia do rejestru PESEL w rekordzie [REDAKTOWANE] daty zameldowania na pobyt czasowy „od 11.05.2017 r. do 11.05.2018 r.” zamiast daty zadeklarowanego pobytu czasowego wynikającej z przedłożonego zgłoszenia meldunkowego, tj. od „11.05.2017 r. do 12.08.2017 r.” (*akta kontroli s. 138-139*).

W powyższym zakresie odpowiedzialność ponosi Pani Elżbieta Bukowska, podinspektor ds. ewidencji ludności, która wyjaśniła, że w pierwszym przypadku trudno jej stwierdzić dlaczego w systemie nie został zapisany fakt wprowadzenia zameldowania, przypuszcza, że mogło to być spowodowane przyczyną techniczną. Natomiast w drugim przypadku przy wprowadzaniu danych omyłkowo zarejestrowała datę zgłoszenia pobytu czasowego tj. „11.05.2018 r.” (*akta kontroli s. 219-220*).

Brak naniesienia informacji o zameldowaniu oraz błędna rejestracja daty zameldowania stanowiły nieprawidłowości, które skutkowały zasilaniem ewidencji ludności niepoprawnymi danymi. Powyższe zostało jednak wyeliminowane poprzez uzupełnienie i usunięcie niezgodności danych w rejestrze PESEL.

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

W tym zakresie zbadano 70 spraw (po 35 spraw w kolejności daty wpływu od 1 grudnia 2016 r. i 1 kwietnia 2017 r.). W wyniku przedłożonej dokumentacji dotyczącej udostępnienia danych z rejestru mieszkańców w ww. okresie oraz oświadczenia pracownika Pani Elżbiety Bukowskiej, kontrolujący stwierdzili, iż w tym czasie nie wpłynęły do organu żadne wnioski o udostępnienie danych z pobraniem opłaty.

Na podstawie badanej próby stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. W sprawie nr SO.IV.5345.2.260.2017 dotyczącej udostępnienia danych z rejestru mieszkańców na wniosek Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy – Woli, zawierający brak podpisu oraz pieczęci wnioskodawcy, organ pismem z 04.04.2017 r. odmówił ww. podmiotowi udostępnienia żądanych danych wskazując, że zostaną one udostępnione po przesłaniu uzupełnionego wniosku – nieprawidłowość.

W ocenie kontrolujących w przedmiotowej sprawie organ powinien wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku zgodnie z art. 64 § 2 k.p.a., który stanowi, że: „jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania”.

Z treści pisma organu z 04.04.2017 nie wynika jednak, iż było to wezwanie do uzupełnienia braków, gdyż nie zawierało podstawy prawnej, ani też określonego terminu, w którym organ powinien dokonać uzupełnienia braków. Przedmiotowe pismo kończyło sprawę z ww. wniosku o udostępnienie danych poprzez odmowę przekazania wnioskowanych przez ten podmiot danych.

2. W sprawie nr SO.IV.5345.2.851.2016 wnioskodawca tj. Sąd Rejonowy w Głogowie uzyskał żądane dane pomimo, że o udostępnienie danych zwrócił się do organu zwykłym pismem, a nie na formularzu określonym w 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 zgodny na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego.

Organ nie wezwał ww. podmiotu do uzupełnienia braków w postaci złożenia wniosku o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców na właściwym wzorze formularza – uchybienie.

W przedmiotowej sprawie nie istniały jednak wątpliwości co do tego, że podmiot wnioskujący jest uprawniony do uzyskania żądanych danych, jednakże podmiot ten nie jest zwolniony z obowiązku złożenia wniosku na obowiązującym formularzu.

W tym powyższym odpowiedzialność ponosi Pani Elżbieta Bukowska, która wyjaśniła, iż „pracownik sugerując się zaleceniami w wystąpieniu pokontrolnym z dn.16.11.2016 r. zinterpretował zapis dotyczący udostępnienia danych z Rejestru Mieszkańców, iż można je udostępnić jednak z pouczeniem o ich prawidłowym wypełnieniu na właściwych formularzach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 5 października 2011 r.” (akta kontroli s. 220).

VI. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miasta Bartoszyce wszczęto 28 postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego, z których 13 zakończono do 5 czerwca 2017 r. wydaniem decyzji. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 4 wybranych spraw, w których Burmistrz Miasta Bartoszyce orzekł o:

- odmowie wymeldowania z pobytu czasowego – sygn. akt SO.IV.5343.3.2017,
- wymeldowaniu – sygn. akt SO.IV.5343.12.2017 ,
- umorzeniu postępowania – sygn. akt SO.IV.5343.7.2017
- wymeldowaniu – sygn. akt SO.IV.5343.16.2017

Podstawę prawną wszczęcia ww. wymienionych postępowań stanowił art. 35 ustawy o ewidencji ludności. Postępowania administracyjne dotyczące realizacji obowiązku meldunkowego prowadzone były w oparciu o przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z 14 czerwca 1960 r. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) – dalej zwane jako k.p.a.

Analiza wskazanych powyżej spraw wykazała następujące nieprawidłowości:

- 1) w sprawie o sygn. SO.IV.5343.3.2017 organ wszczął i prowadził jedno postępowanie o wymeldowanie z pobytu czasowego w lokalu przy ul. [REDAKTOWANE] w Bartoszycach Pani [REDAKTOWANE] oraz Pana [REDAKTOWANE] oraz wydał jedną decyzję administracyjną. Ponadto w przedmiotowej sprawie organ nie wyjaśnił, że istnieją podstawy do utrzymywania zameldowania Pani [REDAKTOWANE] oraz Pana [REDAKTOWANE]

na pobyt czasowy w lokalu przy ul. w Bartoszycach do dnia 10.04.2023 r. Zgromadzony w badanej sprawie materiał dowodowy nie odpowiadał wymogom z art. 7 i 77 § 1 k.p.a.

W odniesieniu do przedmiotowej sprawy i uwag kontrolujących Pani Urszula Drozdowska, kierownik wydziału oraz jednocześnie osoba odpowiedzialna za tę nieprawidłowość wyjaśniła, iż „Zastanawiano się, czy zachodzą ewentualnie podstawy do zastosowania art. 62 kpa, jednakże uznano, że w opisywanym przypadku nie mamy do czynienia z kilkoma odrębnymi sprawami. Zgodnie z wyrokiem NSA z dnia 7 kwietnia 2006 r., I OSK 687/05, LEX nr 209437: „Art. 62 k.p.a. dotyczy wielości stron w postępowaniu i prowadzonego jednego postępowania administracyjnego w stosunku do kilku spraw administracyjnych dotyczących tych stron, które to postępowanie kończy się wydaniem odrębnej decyzji dla każdej strony. O tym zaś, czy mamy do czynienia z wielością stron w jednej sprawie, będzie decydować kryterium wpływu ukształtowania sytuacji prawnej jednego podmiotu na sytuację prawną innego podmiotu(...)”.

Biorąc pod uwagę powyższe, uznano, że osoby występujące w opisywanej sprawie są stronami od początku jednej sprawy, z tych samych powodów przebywały czasowo w lokalu, są stronami jednego postępowania sądowego, którego fakt jest istotną okolicznością w sprawie i determinuje kroki stron, wnioskodawca również łącznie ujął ich status we wniosku. Co do zmiany zamków, to sam fakt ich zmiany nie był podstawą decyzji (zarówno wnioskodawca zmienił zamki, jak i pozostałe strony następnie zmieniły zamki). Ta okoliczność świadczyła przede wszystkim o sporze rodzinnym i bardzo spornym charakterze sytuacji, natomiast organ przede wszystkim uznał o przedwczesności decyzji o wymeldowaniu. Stwierdzono, że nie można dzisiaj przesądzić, że opuszczenie miejsca czasowego pobytu przez wyżej wymienionych miało charakter trwały, definitywny i nieodwołalny. Wprawdzie po wymianie zamków przez wnioskodawcę, strony nie poczyniły kroków prawnych w celu powrotu do lokalu, jednakże jest to logiczne z uwagi na fakt niezakończonych sprawy spadkowej, toczącej się na wniosek osób wnioskowanych do wymeldowania (tym bardziej, że roszczenie posesoryjne nie jest jedynym możliwym przykładem „kroków prawnych”, które może podjąć strona). Strony zadeklarowały, że dalsze kroki uzależniają od wyniku postępowania sądowego i sam wnioskodawca stwierdził, że jego zdaniem osoby wnioskowane do wymeldowania, nie mają prawa przebywać w budynku do czasu rozstrzygnięcia sporu w sądzie. Dlatego uznano o przedwczesności decyzji o wymeldowaniu w przedmiotowej sprawie.

Kontrolujący nie podzielają jednak zaprezentowanego wyżej stanowiska pracownika organu i uważają, iż w opisanym przypadku mieliśmy do czynienia z dwoma odrębnymi sprawami, których okoliczności powinny zostać wyjaśnione w oddzielnych postępowaniach, zakończonych indywidualnymi decyzjami administracyjnymi. Zauważyć należy, iż zgodnie z ustawą o ewidencji ludności każdy obywatel RP zobowiązany jest wykonywać obowiązek meldunkowy. Obowiązek meldunkowy jest wykonywany indywidualnie w drodze czynności materialno-technicznej (zgłoszenia w organie gminy) lub w indywidualnych sprawach również w drodze decyzji administracyjnej. Jeżeli obowiązek meldunkowy nie jest realizowany przez obywatela to organ meldunkowy może wszcząć z urzędu bądź na wniosek podmiotu uprawnionego postępowanie administracyjne i rozstrzygnąć w drodze decyzji o wymeldowaniu osoby z dotychczasowego miejsca pobytu stałego/czasowego. W sprawie o wymeldowanie stronami postępowania jest podmiot, który jest zobowiązany do wykonywania obowiązku meldunkowego oraz inne uprawnione osoby, zgodnie z art. 28 k.p.a. Dlatego też w przedmiotowej sprawie organ powinien wszcząć i prowadzić dwa odrębne postępowania administracyjne oraz wydać dwie decyzje administracyjne. Stroną bowiem postępowania o wymeldowanie Pani nie jest jej brat i odwrotnie. Obowiązek meldunkowy jednego z ww. podmiotów nie ma żadnego wpływu

na obowiązek meldunkowy drugiego. W sprawach mogą występować co prawda podobne okoliczności, jednak nie zmienia to faktu, iż decyzja nakłada obowiązek lub daje uprawnienie na podmiot, który jest stroną postępowania. W tym wypadku okoliczność, iż ww. osoby są stronami jednego postępowania sądowego o stwierdzenie nabycia spadku nie ma wpływu, ani na wynik ostateczny postępowania, ani też na przyjęcie, że w postępowaniu o wymeldowanie powinno być podobnie zważywszy, że postępowanie sądowe toczy się w oparciu o reguły prawa cywilnego, zaś postępowanie o wymeldowanie w oparciu o przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Jednocześnie należy zauważyć, że organ meldunkowy nie słusznie przyjął, iż postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku ma znaczenie w rozstrzygnięciu sprawy o wymeldowanie. Przedmiotowe postępowanie sądowe rozstrzyga wyłącznie w sferze praw majątkowych, co nie przekłada się bezpośrednio na obowiązek meldunkowy.

Zameldowanie na pobyt czasowy powinno być uzasadnione, a osoba powinna faktycznie przebywać w lokalu (miejscu zameldowania). Należy zauważyć, iż definicja pobytu czasowego określona w art. 25 ust. 2 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności wskazuje, że pobytem czasowym jest przebywanie bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego. Z akt badanej sprawy bezspornie wynika, że ww. osoby nie przebywają rzeczywiście w spornym lokalu. Pani [REDAKTOWANO] zameldowana jest na pobyt stały w Bartoszycach przy ul. [REDAKTOWANO] i tam też odbiera kierowaną do niej korespondencję, natomiast Pan [REDAKTOWANO] zamieszkuje i zameldowany jest w Olsztynie, gdzie również doręczana mu była korespondencja w badanej sprawie.

Jednocześnie należy zauważyć, iż tak długi okres zameldowania na pobyt czasowy tj. 10 lat budzi wątpliwości, co do charakteru pobytu w miejscu zameldowania. Jeżeli osoba rzeczywiście ma zamiar przebywać w miejscu zgłoszenia na pobyt czasowy tak długo to istnieją wątpliwości czy jest to rzeczywiście tylko pobyt czasowy, czy jednak stałe miejsce pobytu tej osoby. W przedmiotowej sprawie okolicznością zameldowania była konieczność opieki nad chorą matką, która zmarła we wrześniu 2016 r. Należałoby zatem ustalić czy po tej dacie osoby te nadal zamieszkiwały w spornym lokalu i jaki był charakter tego pobytu lub ustalić okoliczności i datę jego opuszczenia. W tym momencie stan faktyczny przedstawia się w ten sposób, że osoby choć faktycznie dysponują swobodnym dostępem do lokalu to w nim nie przebywają, a w ewidencji ludności nadal figuruje ich zameldowanie czasowe, które aktualne jest aż do 10 kwietnia 2023 r. Taki stan rzeczy przeczy wiarygodności i referencyjności prowadzonego rejestru, który ma odzwierciedlać faktyczne miejsce pobytu obywateli.

- 2) w sprawie o sygn. SO.IV.5343.7.2017 organ nie zawiadomił stron postępowania o zmianie terminu zakończenia postępowania i nie podał powodów niezachowania terminu załatwienia sprawy zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 36 k.p.a., pomimo iż w dniu 09.02.2017 r. zawiadomił strony o zakończeniu prowadzonego postępowania a decyzję o umorzeniu postępowania wydał dopiero w dniu 24.05.2017 r.

Odnosnie nieprawidłowości opisanej w pkt 2 Pani Aneta Mazur, inspektor ds. ewidencji ludności, wyjaśniła, że „dopiero w dniu 14 lutego, po otrzymaniu zawiadomienia o zakończeniu postępowania Pan [REDAKTOWANO] poinformował urząd o tym, że wnioskodawca, tj. ojciec strony „nie ma umowy najmu lokalu”. Lokal jest własnością Gminy Miejskiej Bartoszyce administrowany przez miejską spółkę „Lokum”, do której tego samego dnia, tj. 14 lutego zwrócono się o ustalenie stanu faktycznego dotyczącego wskazanego w sprawie lokalu. 20 lutego zarządca odpowiedział przedkładając wyrok o eksmisję wnioskodawcy, który nie potwierdzał stanu faktycznego tj. czy pan [REDAKTOWANO] mieszka i na jakiej podstawie w lokalu. Telefonicznie zwrócono się do „Lokum” o pisemne uszczegółowienie odpowiedzi. Rozmowa telefoniczna potwierdziła, że Pan [REDAKTOWANO] nie ma prawa do lokalu, ma zasądzoną eksmisję. Na tym etapie stwierdzono, że Pan [REDAKTOWANO]

nie może być stroną w postępowaniu, ponieważ nie ma prawa do lokalu. Pismo z „Lokum” wpłynęło z odpowiedzią 3 marca. Była to przyczyna, dla której nie zostało przedłużone postępowanie w myśl art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego. Wydłużony termin wydania decyzji był spowodowany dalszą korespondencją z zarządcą w celu ustalenia czy Pan [REDAKTOWANE] i Pan [REDAKTOWANE] zamieszkują w lokalu i czy zachodzą przesłanki do wszczęcia postępowania z urzędu” (akta kontroli s. 214).

Zdaniem kontrolujących powyższe nie do końca uzasadnia brak podjęcia działań przewidzianych w art. 36 k.p.a., ponieważ nawet gdyby przyjąć że wnioskodawca utracił przymiot strony to w dalszym ciągu istniała druga ze stron postępowania, tj. wymeldowywany, który to powinien być poinformowany o niemożności załatwienia sprawy w wyznaczonym terminie i powinien być poinformowany o wyznaczeniu nowego terminu oraz przyczynach zwłoki.

Ponadto w ocenie kontrolujących jako uchybienie należy zakwalifikować błędne wskazanie w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania w sprawie nr SO.IV.5345.7.2017, że zostało ono wszczęte w dniu 25.01.2017 r. zamiast 24.01.2017 r. jak wynika z pieczęci sekretariatu urzędu. Zgodnie z art. 61 § 3 k.p.a. datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej. Uchybienie to nie miało jednak istotnego wpływu na niniejsze postępowanie oraz jego wynik.

Jednocześnie kontrolujący stwierdzili, iż organ w toku prowadzonego postępowania administracyjnego doręczał korespondencję przez pracownika Urzędu Miasta zatrudnionego na stanowisku gońca. Doręczenia te nie spełniają jednak wymogów art. 44 k.p.a. (brak adnotacji dotyczącej doręczenia przesyłki, tj. określenia czy przesyłkę doręczono adresatowi, czy też dorosłemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy, itp.). W sprawie SO.IV.5343.16.2017 przesyłkę adresowaną do strony na adres zameldowania faktycznie doręczono w miejscu pracy strony i faktu tego nie odnotowano właściwie na zwrotnym potwierdzeniu odbioru. Pomimo, że w zbadanych postępowaniach nie rzutowało to na uprawnienia stron i wynik postępowania, to należy dopilnować, aby fakt doręczanej przez gońca korespondencji był właściwie odnotowany na zwrotnym potwierdzeniu odbioru.

W pozostałym zakresie dotyczącym stosowania przepisów k.p.a. nie stwierdzono błędów. Z czynności dowodowych organ 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. Przed wydaniem decyzji organ zawiadamiał strony o zakończeniu postępowania wyjaśniającego i możliwości wypowiedzenia się w sprawie przed wydaniem decyzji. W aktach założono i zaktualizowano metryki spraw. Co do terminowości załatwiania spraw ustalono, że prócz jednostkowego przypadku opisanego w pkt 2, kontrolowana jednostka przestrzegała terminów przewidzianych w art. 35 k.p.a., a w przypadku niemożności załatwienia sprawy w tych terminach zawiadamiała strony na podstawie art. 36 k.p.a. informując o wyznaczeniu nowego terminu i przyczynach zwłoki. Decyzje zapadły w terminach wyznaczonych na podstawie art. 36 k.p.a.

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Przestrzeganie zasad określonych w art. 25 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych poprzez przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego małoletnim podpisanych wyłącznie przez wnioskodawcę, tj. rodzica opiekuna prawnego lub kuratora.
2. Przestrzeganie zasad określonych w art. 30 ust. 4 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych poprzez umożliwienie odbioru dowodu osobistego przez pełnomocnika wyłącznie w przypadku przyjęcia wniosku o wydanie dowodu

- osobistego w trybie art. 26 ust. 1 ustawy czyli w miejscu pobytu wnioskodawcy.
3. Udostępnianie danych z RDO i rejestru mieszkańców we właściwym trybie, na wnioski złożone na aktualnych formularzach urzędowych. Ponadto stosowanie art. 64 § 2 k.p.a. w przypadku braków wniosku i uwzględnianie uwag oraz wytycznych organu kontroli zawartych w części III i V wystąpienia.
 4. W sprawie nr SO.III.5345.6.2017 oraz SO.III.5345.7.2017 - wyegzekwowanie od wnioskodawcy brakującej opłaty za udostępnienie danych z dokumentacji dowodowej, zgodnie z uwagami zawartymi w części III pkt 2 wystąpienia.
 5. 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.

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