



**WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI**  
SO-III.431.7.2019

Olsztyn, 15 lipca 2019 r.

**Pan  
Jarosław Kowalski  
Burmistrz Dobrego Miasta  
ul. Warszawska 14  
11-040 Dobre Miasto**

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 Dobrym Mieście z siedzibą przy ul. Warszawskiej 14, 11-040 Dobre Miasto, NIP: 7391018254, REGON: 000687770.

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie prowadzenia czynności kontrolnych funkcję Burmistrza Dobrego Miasta (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnili:

- Pan Stanisław Trzaskowski – od 1 grudnia 2014 r. do 20 listopada 2018 r.
- Pan Jarosław Kowalski – od 20 listopada 2018 r. do chwili obecnej.

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

- 1) Anna Chojnowska – starszy 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-IV.0030.501.2019 z 24 maja 2019 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 18*);
- 2) Maciej Jurzyński – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługujący się legitymacją służbową nr 4/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.502.2019 z 24 maja 2019 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 19*).

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 3 i 4 czerwca 2019 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod nr 6/2019.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. przez Urząd Miejski w Dobrym Mieście 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 2017 r. poz. 2234 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 653 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1382 ze zm.).

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, realizacja zadań objętych kontrolą, tj. ewidencji ludności (m.in. przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,

udostępnianie danych z ewidencji ludności i wydawanie decyzji w prawach meldunkowych) oraz dowodów osobistych (m.in. przyjmowanie i realizacja wniosków dowodowych, wydawanie dowodów osobistych oraz ich unieważnianie) należała do zakresu działania Referatu Spraw Obywatelskich. Nadzór nad realizacją zadań ww. referatu sprawował Kierownik Referatu, Pani Patrycja Bujwid (na stanowisku od 10.10.2015 r.) oraz w jej zastępstwie Magdalena Iwanek – Sekretarz Gminy. Osoby nadzorujące prace Referatu Spraw Obywatelskich zostały upoważnione przez Burmistrza do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych dotyczących zakresu spraw realizowanych przez ww. komórkę urzędu. W okresie objętym kontrolą ww. zadania wykonywali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach podinspektorskich, Pani Teresa Krasowska (ewidencja ludności), realizująca zadania na stanowisku od 01.09.1989 r. oraz Pani Danuta Pilecka (dowody osobiste), realizująca zadania na stanowisku od 20.01.1995 r. Z zakresów czynności ww. pracowników wynika, że w czasie nieobecności wzajemnie się zastępują.

Zwierzchnikiem służbowym ww. pracowników na stanowiskach wykonawczych realizujących kontrolowane zadania, odpowiedzialnym również za organizację pracy komórki oraz terminowe i zgodne z prawem załatwianie spraw objętych kontrolą, jest Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich (*akta kontroli s.35-45*).

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

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

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

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście złożono 1708 wniosków o wydanie dowodu osobistego. Badaniem objęto 160 wybranych spraw – po 40 spraw wszczętych na wnioski złożone w każdym kwartale 2018 r., co stanowiło 9,36% wszystkich spraw.

W badanej próbie ustalono następujące przyczyny ubiegania się o dowód osobisty:

- upływ terminu ważności – 100 przypadków,
- pierwszy dowód – 22 przypadki,
- utrata dowodu – 17 przypadków,
- zmiana danych zawartych w dowodzie – 16 przypadków,
- uszkodzenie dowodu – 1 przypadek,
- zmiana wizerunku twarzy – 3 przypadki,
- inne przyczyny – 1 przypadek.

Z ustaleń kontroli wynika, że wnioski były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 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. Pracownik przyjmujący wniosek każdorazowo odnotowywał na wniosku w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości. W przypadku, gdy wnioskodawca przedkładał dotychczasowy dowód osobisty, adnotacja o sposobie ustalenia tożsamości na ogół brzmiała: „Z rejestru PESEL, RDO i dowodu osobistego”, co jest niezgodne z § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia (uchybiecie). We wskazanym przypadku podstawą do ustalenia tożsamości wnioskodawcy jest bowiem wyłącznie przedłożony dotychczasowy dowód osobisty. Dopiero jeżeli osoba nie posiada dotychczasowego dowodu osobistego albo ważnego paszportu, organ gminy ustala tożsamość na podstawie danych zawartych w dostępnych rejestrach publicznych. Stwierdzone uchybiecie nie wywołało jednak negatywnych skutków. Ponadto stwierdzono, że za osoby małoletnie wniosek składał i podpisywał jeden z rodziców. Na wniosku pracownik zamieszczał wówczas stosowną adnotację o danych rodzica składającego wniosek.

Dowody osobiste wydawano wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia. Osoba odbierająca dowód składała czytelny podpis na formularzu odbioru. Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek albo sam małoletni, jeżeli miał ukończone 13 lat.

Kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w procedurze przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania dowodu osobistego.

Ponadto ustalono, że dowody osobiste nieodebrane w ciągu 6 miesięcy od daty ich wystawienia, zgodnie z art. 62 ust. 4 pkt 2 ustawy o dowodach osobistych, są przechowywane w kopertach dowodowych wnioskodawców. Na podstawie raportów wygenerowanych z RDO w dniu kontroli ustalono, iż do dnia kontroli na stanie gminy znajdowało się 37 nieodebranych od 1 marca 2015 r. dowodów osobistych. Wszystkie dowody znajdowały się w kopertach dowodowych wnioskodawców. Koperty są umieszczone w metalowych szafkach zamykanych na klucz, przy czym część kopert znajduje się w pokoju pracy (pomieszczenie zabezpieczone kratami w oknach), a część w odrębnym pomieszczeniu, które nie posiada dodatkowych zabezpieczeń jak np. kraty w oknach, stalowe żaluzje czy szyby odporne na rozbicie. Wszystkie dowody osobiste oraz dokumentacja dotycząca dowodów powinna znajdować się w pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych, uniemożliwiających dostęp do dokumentów czy ich zabranie przez osoby nieupoważnione. Sprzątanie ww. pomieszczeń odbywa się po godzinach pracy jednostki. W ocenie Sekretarza Gminy stosowane zabezpieczenia przechowywania dowodów osobistych oraz kopert są wystarczające (*akta kontroli s. 31-33, 150, 151*).

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

Badaniu poddano 117 przypadków unieważnień dowodów osobistych (85 z powodu upływu terminu ważności dowodu, 17 z powodu utraty dowodu, 10 z powodu zmiany danych zawartych w dowodzie, 3 z powodu zmiany wizerunku twarzą posiadacza dowodu, 1 z powodu uszkodzenia dowodu, 1 z powodu innych przyczyn). W tym zakresie stwierdzono, że w 2 przypadkach podinspektor Danuta Pilecka zarejestrowała w RDO błędną przyczynę unieważnienia poprzedniego dowodu:

- 1) w sprawie z wniosku nr 2814033/2018/1095584/01 zamiast „zmiany danych” zarejestrowano „upływ terminu ważności”,
- 2) w sprawie z wniosku nr 2814033/2018/2266557/01 zamiast „uszkodzenie” wprowadzono „inne przyczyny”.

Odpowiedzialny pracownik wyjaśnił, że w pierwszym przypadku przyczyną błędu była nieuwaga podczas rejestracji danych. W drugim przypadku pracownik wskazał, że aplikacja Źródło służąca do obsługi RDO nie umożliwiała wówczas unieważnienia dotychczasowego dowodu osobistego z powodu „uszkodzenia” podczas wydawania nowego dokumentu. Dopiero 28 maja 2019 r. wdrożono nową wersję aplikacji, w której dodano „uszkodzenie” do listy przyczyn unieważnienia podczas wydawania nowego dowodu. Z ustaleń kontrolujących wynika, iż w tej sytuacji pracownik miał możliwość zarejestrowania prawidłowej przyczyny unieważnienia dowodu dokonując czynności bezpośrednio na rekordzie unieważnianego dowodu (*akta kontroli s. 141*).

Nieprawidłowości opisane powyżej powstały w wyniku omyłek pracownika podczas rejestracji danych w RDO i skutkowały zarejestrowaniem niepoprawnych danych (*akta kontroli s. 46-60, 151, 156*).

## **3. Udostępnianie danych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.**

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście wpłynęły 4 wnioski o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z RDO oraz 23 wnioski o udostępnienie

dokumentacji związanej z dowodami osobistymi - łącznie 27 spraw (*akta kontroli s.9*).

Badaniu kontrolnemu poddano 12 spraw z 2018 r. (teczka nr SO.5345.3) o numerach: 8, 14, 25 (udost. danych z RDO) oraz nr 9, 13, 15, 16, 18, 23, 24, 26, 27, (udost. dokumentacji dowodowej), co stanowiło 44,44 % wszystkich spraw.

Analiza dokumentacji wykazała, iż wszystkie zbadane wnioski pochodziły od podmiotów realizujących zadania publiczne, zwolnionych od opłaty za udostępnienie danych lub dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. W kręgu wnioskodawców znalazły się organy Policji, polski konsul, sąd oraz Prokuratura. Wszystkie zbadane wnioski zostały na właściwych formularzach, należycie uzasadnionych. Ponadto stwierdzono, że przypadku braków formalnych organ wzywał wnioskodawcę do ich uzupełnienia (wyjątek sprawa nr SO.5345.3.9.2018.DP). Odpowiedzi na wnioski udzielono terminowo, a dane lub dokumenty udostępniono wyłącznie w żądanym zakresie (wyjątek sprawa nr SO.5345.3.8.2018.TK). W przypadku wniosków złożonych w formie elektronicznej (konsulat za pośrednictwem MSZ), na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu na ePUAP (sprawy nr 8, 14, 25), odpowiedzi udzielono w tej samej formie.

W dwóch sprawach stwierdzono nieprawidłowości, tj.:

1. Nr SO.5345.3.8.2018.TK, w której w odpowiedzi na wniosek Ambasady RP w Kopenhadze z 10.04.2018 r. o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z rejestru dowodów osobistych, udostępniono dane nie z żądanego rejestru, tj. RDO, a z rejestru mieszkańców oraz dane z dokumentacji dowodowej (*akta kontroli s.72-74, 141*).
2. Nr SO.5345.3.9.2018.TK, w której udostępniono dane na wniosek podpisany przez asystenta prokuratora tj. podmiot niewymieniony w art. 66 ust. 3 pkt 1 ustawy o dowodach osobistych.

W ww. sprawie wniosek został podpisany przez asystenta prokuratora bez wskazania, czy też załączenia dokumentu (upoważnienia) potwierdzającego, iż działa w imieniu organu, tj. Prokuratora Rejonowego w Gdańsku. Przepis art. 66 ust. 3 pkt 2 ustawy o dowodach osobistych mówi wprost, iż dane z RDO i dokumentacji dowodowej udostępnia się organom prokuratury. Organem takim nie jest asystent prokuratora, dlatego też wniosek o udostępnienie danych w obszarze dowodów osobistych powinien być podpisany przez prokuratora jednostki lub też osobę przez niego upoważnioną. Z wyjaśnień Sekretarza Gminy wynika, iż z telefonicznych ustaleń wynika, iż ww. wnioskodawca posiadał stosowne upoważnienie prokuratora do działania w tym zakresie. Do wyjaśnień nie załączono jednak chociażby kopii tego upoważnienia (*akta kontroli s. 77-78, 141*).

Osobą odpowiedzialną za powstanie nieprawidłowości wskazanej w pkt 1 jest podinspektor Teresa Krasowska, pracownik załatwiający wniosek, natomiast wskazanej w pkt 2 podinspektor Danuta Pilecka (*akta kontroli s.77-78, 141*).

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

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

W 2018 r. w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście złożono 619 zgłoszeń meldunkowych (w tym 400 zgłoszeń pobytu stałego, 94 zgłoszenia pobytu czasowego, 84 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego, 12 zgłoszeń wymeldowania z pobytu czasowego oraz 29 zgłoszeń wyjazdu poza granice RP). Badaniu metodą wrywkową poddano 65 wybranych zgłoszeń (tj. 10,5 % wszystkich spraw). 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 wyjątkiem 4 spraw, w których stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. formularz nr 280/09/18 - zgłoszenie pobytu stałego przyjęte 19.09.2018 r., w rejestrze data zameldowania 20.09.2018 r.;

2. formularz nr 80/03/18 - zgłoszenie pobytu stałego przyjęte 19.03.2018 r., w rejestrze data zameldowania 12.03.2018 r.;
3. formularz nr 73/09/18 - zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego przyjęte 24.09.2018 r., w rejestrze data wymeldowania 25.09.2018 r.;
4. formularz nr 96/10/18 - zgłoszenie wyjazdu poza granice RP na pobyt czasowy dłuższy niż 6 miesięcy przyjęte 31.10.2018 r., w rejestrze zarejestrowano wyjazd na stałe z dniem zgłoszenia, ponadto zarejestrowano wymeldowanie z dotychczasowego pobytu stałego z dniem 22.11.2018 r. (brak w dokumentacji zgłoszenia wymeldowania).

Powyższe nieprawidłowości powstały przez nieuwagę pracownika ewidencji ludności przyjmującego zgłoszenia i rejestrującego dane oraz skutkowały zasileniem rejestru PESEL błędnymi informacjami co do faktycznych dat dokonania czynności zgłoszenia meldunkowego, przy czym w trakcie kontroli skorygowane zostały błędy opisane w punkcie 2 i 3 (*akta kontroli s. 79-103, 141, 158-159*).

Nieprawidłowość opisana w punkcie 4 powstała w dniu 22.11.2018 r. z powodu aktualizacji przez pracownika ewidencji ludności danych wyjazdu oraz usunięcia niezgodności w zakresie danych wyjazdu, w adresach pobytu stałego i w danych kraju miejsca zamieszkania niezgodnie z posiadanym zgłoszeniem wyjazdu zagranicznego. Sekretarz Gminy wyjaśnił, że błąd powyższy powstał przez nieuwagę spowodowaną natłokiem zadań związanych z przygotowaniem wyborów samorządowych. Wyjaśnienie to nie zasługuje do końca na uwzględnienie, ponieważ wybory samorządowe odbyły się 21 października (I tura) i 4 listopada 2018 r. (II tura). Przedmiotowe zgłoszenie wyjazdu poza granice RP zostało co prawda przyjęte przed II turą wyborów, ale aktualizacja danych w rejestrze PESEL skutkującą ich niepoprawnością nastąpiła dopiero 18 dni po zakończeniu wyborów (*akta kontroli s. 98-103, 141, 142, 145*).

## **2. Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców.**

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście wpłynęły 334 wnioski o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców. Analizie kontrolnej poddano dokumentację 60 spraw z teczki SO.V.5345.1 o numerach: od 1 do 15, od 71 do 85, od 151 do 165 i od 241 do 255, co stanowi 17,96% wszystkich spraw.

Dokonane ustalenia wskazują, że w 53 zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przed podmioty realizujące zadania publiczne (m.in. Policję, sąd, starostwo powiatowe, komorników), na odpowiednim formularzu urzędowym, prawidłowo wypełnionym, po wykazaniu przesłanki udostępnienia danych wynikającej z art. 46 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności.

Natomiast w 7 sprawach (nr 4, 8, 73, 74, 84, 161 i 163) wnioski złożyły osoby fizyczne, wskazując jako uzasadnienie potrzeby uzyskania danych lakonicznie „do poświadczenia dziedziczenia”. Organ udostępnił żądane dane bez uprzedniego wezwania wnioskodawców do wykazania interesu prawnego, w szczególności przedłożenia dokumentów potwierdzających ten interes (nieprawidłowość). Z udzielonych przez Sekretarza Gminy wyjaśnień wynika, że „uprawnienia wnioskodawców do uzyskania danych do poświadczenia dziedziczenia były weryfikowane w taki sposób, że osoby legitymujące się dokumentem tożsamości były to osoby bliskie osobie zmarłej. Mając wiedzę z rejestru mieszkańców, że dana osoba zmarła, nie żądano przedkładania jej aktu zgonu. Wnioskujący o uzyskanie danych osoby zmarłej posiadali od notariusza wykaz dokumentów, jakie należy złożyć w powyższej sprawie”. Trzeba wskazać, że zgodnie z art. 46 ust. 2 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności dane z rejestru mieszkańców mogą być udostępnione osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny. Obowiązek wykazania interesu prawnego spoczywa zatem na wnioskodawcy. Wniosek o udostępnienie danych nie poparty żadną dokumentacją, w którym potrzeba uzyskania wnioskowanych danych uzasadniana jest lakonicznie koniecznością sporządzenia aktu

poświadczenia dziedziczenia, nie potwierdza w sposób należyty interesu prawnego w uzyskaniu tychże danych. Do wniosku powinny być załączone kopie dokumentów, które potwierdzają uprawnienie strony do uzyskania wnioskowanych danych (np. kopia aktu zgonu osoby, po której zamierza się sporządzić akt poświadczenia dziedziczenia oraz wskazujące, że wnioskodawca należy do kręgu podmiotów uprawnionych do dziedziczenia po spadkodawcy). Stwierdzona nieprawidłowość skutkowałą udostępnieniem danych podmiotom, które nie wykazały w tym interesu prawnego (*akta kontroli s. 108-121, 142*).

Zgodnie z art. 53 pkt 1 i art. 54 ustawy o ewidencji ludności, ww. podmiotom dane udostępniono nieodpłatnie. Wszystkie zbadane sprawy zostały załatwione bez zbędnej zwłoki (odpowiedzi udzielono najpóźniej w 5 dniu licząc od dnia wpływu wniosku do organu gminy). W przypadku wniosków złożonych w formie elektronicznej, na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu na ePUAP (sprawy nr 75, 76 i 77), odpowiedzi udzielono w tej samej formie (*akta kontroli s. 152*).

Ponadto ustalono, że co do zasady organ gminy udostępniał dane w żądanym zakresie, jednak w sprawach nr SO.5345.1.12.2018.TK i SO.5345.1.13.2018.TK dane udostępniono w szerszym zakresie niż wskazany we wnioskach. Mianowicie żądanie dotyczyło adresu i daty zameldowania na pobyt stały oraz daty i numeru aktu zgonu, a w odpowiedzi przekazano ponadto numery PESEL oraz oznaczenie USC, które sporządziło akty zgonu (nieprawidłowość). Sekretarz Gminy wyjaśnił, że „udostępniono dane w szerszym zakresie poprzez oznaczenie USC, które sporządziło zgon aby podmiot wnioskujący (starostwo powiatowe) miał wiedzę do jakiego USC powinien zwrócić się o akt zgonu. Natomiast nr PESEL po wyświetleniu wniosku jest zaznaczony automatycznie i poprzez przeoczenie nie został odhaczony, aby nie został udostępniony” (*akta kontroli s. 104-107, 142*).

Odnosząc się do powyższych ustaleń i wyjaśnień należy podkreślić, że postępowanie o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców jest postępowaniem wszczynanym wyłącznie na wniosek, a nie z urzędu, na co wskazuje art. 47 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności. Zatem organ gminy jest związany żądaniem wniosku i nie powinien udostępniać danych nie objętych wnioskiem. Jednocześnie nie stwierdzono negatywnych skutków opisanej powyżej nieprawidłowości. Dane udostępniono bowiem organowi administracji publicznej w celu realizacji jego zadań ustawowych.

Osobami odpowiedzialnymi za nieprawidłowości stwierdzone w zakresie udostępniania danych z rejestru mieszkańców są pracownicy Referatu Spraw Obywatelskich przygotowujący odpowiedzi w tych sprawach oraz osoba podpisująca pisma wychodzące.

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

W okresie objętym kontrolą Burmistrz Dobrego Miasta wszczął i zakończył 8 postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego, przy czym w 4 sprawach orzekł o wymeldowaniu, a w pozostałych 4 umorzył postępowanie.

Analizie poddano akta 4 wybranych spraw o następujących sygnaturach: SO.5342.1.2.2018.TK, SO.5342.1.5.2018.TK, SO.5342.1.8.2018.TK i SO.5342.1.12.2018.TK.

Z ustaleń kontroli wynika, iż organ zawiadamiał strony o wszczęciu postępowania, pouczając o obowiązku zawiadamiania o każdej zmianie adresu wynikającym art. 41 k.p.a. oraz prawidłowo informując o dacie wszczęcia. Z czynności dowodowych pracownik organu sporządzał protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a. O terminach i miejscach czynności dowodowych organ informował strony (i ich przedstawicieli) zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a, jednocześnie pouczając o prawie czynnego udziału w czynności (art. 79 § 2 k.p.a.). W wydanych decyzjach prawidłowo powołano podstawę rozstrzygnięcia tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności albo art. 105 § 1 k.p.a.

Wydane decyzje merytoryczne zawierały obligatoryjne elementy określone w art. 107 k.p.a., w tym uzasadnienie faktyczne i prawne. Organ przestrzegał terminów przewidzianych w art. 35 k.p.a., a w przypadku niemożności załatwienia sprawy w tych terminach zawiadamiał strony na podstawie art. 36 § 1 wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy oraz wskazując przyczyny zwłoki, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. W zbadanych sprawach założono i zaktualizowano metryki spraw (*akta kontroli s. 153*).

Wniesiono uwagi w następującym zakresie:

1. W sprawach nr SO.5342.1.5.2018.TK i SO.5342.1.12.2018.TK, w których zapadły rozstrzygnięcia co do meritum sprawy (o wymeldowaniu), zgromadzony materiał dowodowy spełniał wymogi określone w art. 7 i 77 k.p.a. Przed wydaniem decyzji organ zawiadomił strony o „zakończeniu postępowania” i możliwości zapoznania się z zebrany materiał dowodowy, zabrakło jednak wzmianki o możliwości wypowiedzenia się w sprawie - złożenia końcowego oświadczenia (uchybiecie). Brak wzmianki był spowodowany niedopatrzaniem podczas redagowania treści zawiadomienia w oparciu o art. 10 § 1 k.p.a. i nie wywołał skutków (*akta kontroli s. 127, 153*).
2. W uzasadnieniu decyzji umarzających postępowania w sprawach nr SO.5342.1.2.2018.TK i SO.5342.1.8.2018.TK nie przytoczono i nie wyjaśniono art. 105 § 1 k.p.a., tj. przepisu, który stanowił podstawę ich wydania, ponadto na egzemplarzu decyzji znajdującym się w aktach sprawy nr SO.5342.1.8.2018.TK w czasie kontroli brakowało podpisu z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji (nieprawidłowość). W świetle art. 107 § 1 pkt 6 i 8 oraz art. 107 § 3 k.p.a. są to elementy obligatoryjne. Braki powyższe powstały w wyniku niedopatrzania podczas sporządzania decyzji, skutkując ich wadliwością, która jednak nie stanowi podstawy do uchylecia aktów. Jednocześnie brak podpisu na egzemplarzu decyzji w aktach sprawy nr SO.5342.1.8.2018.TK został uzupełniony (*akta kontroli s. 122, 125, 142, 148, 149*).
3. W sprawie nr SO.5342.1.12.2018.TK pisma doręczane były prokuratorze z naruszeniem art. 39<sup>2</sup> k.p.a., tj. pocztą tradycyjną zamiast na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu (nieprawidłowość). Zgodnie z powołanym przepisem organ prowadzący postępowanie z udziałem strony lub innego uczestnika postępowania, obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust.1a ustawy z 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, powinien dokonywać doręczeń temu podmiotowi pism i decyzji w sprawie na jego elektroniczną skrzynkę podawczą. Obowiązek ten wszedł w życie 1 czerwca 2017 r. Z udzielonych wyjaśnień wynika, że „pisma zostały doręczone w sposób tradycyjny pocztą zamiast na elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu, ponieważ wniosek od prokuratury również wpłynął tradycyjnie pocztą, uznano więc, że doręczenie w takiej formie będzie również skuteczne”. Należy wskazać, że niedopełnienie obowiązku wynikającego z art. 39<sup>2</sup> k.p.a. nie jest obarczone żadną sankcją, a doręczenie pisma w tradycyjnej formie, przez operatora pocztowego, czyni pismo skutecznie doręczonym, zapewniającym prokuratorowi możliwość czynnego udziału w prowadzonym na jego wniosek postępowaniu. Jednak doręczenia elektroniczne na warunkach przewidzianych w art. 39<sup>2</sup> k.p.a. trzeba traktować jako bezwzględny obowiązek organu, realizujący zasadę sprawności i ograniczania kosztów postępowania (*akt kontroli s. 126, 129, 142*).

Odpowiedzialność za nieprawidłowości w zakresie postępowań meldunkowych ponosi pracownik prowadzący postępowania oraz bezpośredni przełożony, który podpisywał decyzje w sprawach meldunkowych oraz sprawował bezpośredni nadzór nad pracownikiem realizującym ww. zadanie.

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Rozważenie potrzeby zabezpieczenia okien zewnętrznych (np. kratami w oknach, stalowymi żaluzjami) w jednym z pomieszczeń, w których przechowywana jest dokumentacja związana z dowodami osobistymi, oraz wprowadzenia sprzątaniny w pokojach pracy kontrolowanej komórki organizacyjnej w godzinach pracy Urzędu.
2. Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji poprawności danych rejestrowanych w RDO w zakresie przyczyny unieważnienia dowodu osobistego oraz podjęcie działań w celu korekty nieprawidłowo zarejestrowanych danych w tym zakresie w 2 przypadkach opisanych w wystąpieniu.
3. Udostępnianie danych wyłącznie w żądanym przez wnioskodawcę zakresie oraz z tego zbioru danych, którego dotyczył wniosek.
4. W przypadku udostępniania danych z RDO na wniosek wpływający z prokuratury - zapewnienie weryfikacji na etapie wstępnym sprawy, czy wniosek został podpisany przez uprawniony podmiot, tj. organ prokuratury.
5. W sprawach, w których potrzeba uzyskania danych z rejestru mieszkańców jest uzasadniona sporządzeniem aktu poświadczenia dziedziczenia - udostępnianie danych po uprzednim załączeniu przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających jego uprawnienie do uzyskania tych danych.
6. Usunięcie niezgodności we wszystkich sprawach, w których stwierdzono rozbieżności między zgłoszeniami meldunkowymi a danymi zarejestrowanymi w ewidencji ludności.
7. Przytaczanie i wyjaśnianie w uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania w sprawie wymeldowania podstawy prawnej rozstrzygnięcia.
8. Doręczanie prokuratorom pism w toku postępowań meldunkowych zgodnie z dyspozycją art. 39<sup>2</sup> k.p.a.

Proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 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*