



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
SO-III.431.10.2019

Olsztyn, 1 sierpnia 2019 r.

**Pan  
Piotr Rakoczy  
Wójt Gminy Janowiec Kościelny  
13-111 Janowiec Kościelny 62**

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 Gminy Janowiec Kościelny z siedzibą pod adresem: 13-111 Janowiec Kościelny 62, NIP 7450005521, REGON 000532808.

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie prowadzenia czynności kontrolnych funkcję Wójta Gminy Janowiec Kościelny (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnili:

- Pani Bożena Grochala – do 21 listopada 2018 r.
- Pan Piotr Rakoczy – od 21 listopada 2018 r. do chwili obecnej.

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

- 1) Maciej Jurzyński – starszy 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-IV.0030.607.2019 z 14 czerwca 2019 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 20*),
- 2) Magdalena Michalczewska – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 69/2018 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.608.2019 z 14 czerwca 2019 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 21*).

Czynności kontrolne przeprowadzono 2 lipca 2019 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod nr 3/2019.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 kwietnia 2018 r. do 31 marca 2019 r. przez Urząd Gminy Janowiec Kościelny 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 obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Janowiec Kościelny (stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 83/2018 Wójta Gminy z 24 sierpnia 2018 r.), realizacja zadań związanych z ewidencją ludności, w tym wydawaniem decyzji w sprawach

obowiązku meldunkowego, oraz wydawaniem dowodów osobistych, zaświadczeń i udostępnianiem danych w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych należała do zakresu działania Referatu Organizacyjnego. Funkcję kierownika Referatu pełni Sekretarz Gminy (na tym stanowisku od 14 lutego 2011 r. zatrudniona jest Pani Zofia Wielgus), który kieruje pracą tej komórki organizacyjnej zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków oraz jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników. W przypadku nieobecności Sekretarza Gminy jego obowiązki przejmuje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że kontrolowane zadania wykonywał Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Na tym stanowisku od 2 listopada 2015 r. zatrudniona jest Pani Ewelina Mierzejewska. Pracownik posiada prawie 12-letni staż pracy w Urzędzie (od 23 października 2007 r. pracował jako podinspektor, a od 5 października 2009 r. jako inspektor ds. obywatelskich, natomiast od 24 października 2012 r. był zatrudniony jako Zastępca Kierownika USC). Bezpośredni nadzór nad Kierownikiem USC sprawują: w zakresie rejestracji stanu cywilnego – Wójt Gminy, w pozostałym zakresie zadań realizowanych na stanowisku (m.in. ewidencja ludności, dowody osobiste, archiwum zakładowe, ochrona informacji niejawnych, powszechny obowiązek obrony) – Sekretarz Gminy.

Podczas nieobecności Kierownika USC zastępstwo pełni Pani Monika Ławicka, zatrudniona na stanowisku inspektora ds. obsługi rady i przedsiębiorców (od 1 października 2011 r.) oraz Zastępcy Kierownika USC (od 2 listopada 2015 r.) (*akta kontroli s. 32-69*).

Ustalenia kontroli wskazują, że w zakresie kontrolowanych spraw Kierownik USC oraz pracownik go zastępujący, podpisując pisma wychodzące, używali pieczęci imiennych z określeniem stanowiska „inspektor ds. obywatelskich”. Nazwa ta nie występuje w regulaminie organizacyjnym i zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że używanie pieczęci „inspektor ds. obywatelskich” przy realizacji spraw związanych z dowodami osobistymi i ewidencją ludności, pomimo że formalnie żaden z pracowników w okresie objętym kontrolą nie pracował na stanowisku o takiej nazwie, wynikało z wypracowanej praktyki. W związku z kontrolą pracownicy zostali zobligowani do zaprzestania używania pieczętek imiennych „inspektor ds. obywatelskich” (*akta kontroli s. 133*).

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

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

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

Badaniem objęto 40 ze 194 spraw wydania dowodu osobistego wszczętych w okresie objętym kontrolą (po 10 spraw z każdego kwartału tego okresu), tj. 20,61% wszystkich spraw. Dwie skontrolowane sprawy dotyczyły wydania dowodu osobistego według wzoru obowiązującego od 4 marca 2019 r., czyli dowodu z warstwą elektroniczną.

W badanej próbie ustalono następujące przyczyny złożenia wniosków:

- upływ terminu ważności – 18 przypadków,
- utrata dowodu – 10 przypadków,
- pierwszy dowód – 9 przypadków,
- uszkodzenie dowodu – 2 przypadki,
- zmiana danych zawartych w dowodzie – 1 przypadek.

Ustalono, że wszystkie zbadane wnioski zostały złożone i zrealizowane 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 212 ze zm.). Pracownik Urzędu Gminy Janowiec Kościelny ustalał tożsamość wnioskodawcy na podstawie dowodu osobistego, a w przypadku jego braku - na podstawie ważnego paszportu lub danych zawartych w rejestrze PESEL i RDO oraz zamieszczał na wniosku stosowną adnotację w tym zakresie. Za osoby małoletnie wniosek składał i podpisywał jeden z rodziców. Na wniosku pracownik zamieszczał stosowną adnotację o danych rodzica składającego wniosek (*akta kontroli s. 138, 142-143*).

Dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia. Osoba odbierająca dowód składała czytelny podpis na formularzu odbioru. Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek albo sam małoletni, jeżeli miał ukończone 13 lat. Stwierdzono nieprawidłowość dotyczącą zarejestrowanej daty odbioru dowodu osobistego [REDAKTOR] (sprawa nr 2811012/2018/5740156/01) - pracownik zastępujący na stanowisku zarejestrował w RDO 21.09.2018 r. zamiast 20.09.2018 r. (rzeczywista data odbioru wynikająca z formularza odbioru). Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że błąd ten powstał prawdopodobnie przez problemy techniczne z aplikacją „Źródło” albo przez przeoczenie pracownika. Jednocześnie dokonano już zlecenia usunięcia niezgodności. Nieprawidłowość skutkowałą zasileniem rejestru niepoprawnymi danymi dotyczącymi daty wejścia do obrotu prawnego dokumentu tożsamości (*akta kontroli s. 82-84, 133*).

Zweryfikowano sposób przechowywania dowodów osobistych nieodebranych w ciągu 6 miesięcy od daty ich wystawienia. Stwierdzono jeden taki przypadek – dowód nieodebrany zgodnie z art. 62 ust. 4 pkt 2 ustawy umieszczony był w kopercie dowodowej wnioskodawcy. Ustalono ponadto, że dowody osobiste oraz dokumentacja związana z dowodami osobistymi przechowywane są na stanowisku pracy zlokalizowanym w zamkniętym pomieszczeniu na parterze budynku, które posiada okna zewnętrzne. Należy zauważyć, że w takim przypadku okna zewnętrzne pomieszczenia – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 53), który wszedł w życie 12 lipca 2019 r. – powinny być zabezpieczone szybami odpornymi na przebicie lub rozbicie lub stalowymi żaluzjami albo siatkami stalowymi, lub okratowaniem (*akta kontroli s. 70-72, 139*).

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

Badaniu poddano 27 przypadków unieważnień dowodów osobistych (15 z powodu upływu terminu ważności dowodu, 9 z powodu utraty dowodu, 2 z powodu uszkodzenia dowodu, 1 z powodu zmiany danych zawartych w dowodzie).

Stwierdzono nieprawidłowości w 2 przypadkach:

- 1) dowód osobisty [REDAKTOR] został unieważniony z powodu „Upływu terminu ważności” zamiast „Zmiany danych zawartych w dowodzie”;
- 2) dowód osobisty [REDAKTOR] został unieważniony z powodu „Inne przyczyny” zamiast „Uszkodzenia”.

Unieważnienie opisane w punkcie 1 zarejestrował Kierownik USC, natomiast unieważnienie opisane w punkcie 2 - osoba go zastępująca. Błędy powstały w wyniku omyłek pracowników podczas wyboru przyczyny unieważnienia w systemie i skutkowałą zasileniem rejestru w 2 przypadkach błędnymi danymi w zakresie przyczyny unieważnienia dowodu oraz naruszeniem art. 56 pkt 4 lit. d tiret 6 ustawy o dowodach osobistych. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że w obu przypadkach zostały skierowane stosowne zlecenia do ministerstwa w celu usunięcia niezgodności danych w RDO (*akta kontroli s. 73-79, 133, 136*).

W pozostałym badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybień.

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

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy wpłynęło 10 wniosków o udostępnienie dokumentacji dowodowej, nie wpłynęły natomiast żadne wnioski o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z RDO (*akta kontroli s. 10*).

Badaniem objęto 5 spraw: z teczki Or.5344 z 2018 r. nr 10, 11, 20 i 21 oraz z teczki Or.5345.2. z 2019 r. nr 1. Wszystkie zbadane wnioski zostały złożone przez Komendę Powiatową Policji w Nidzicy, były uzasadnione i podpisane przez Komendanta Powiatowego Policji. Dokumentację udostępniono wyłącznie w żądanym zakresie. Odpowiedzi na wnioski podpisywali upoważnieni pracownicy jednostki. Zbadane sprawy zostały załatwione bez zbędnej zwłoki. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień (*akta kontroli s. 139*).

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

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

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny złożono 94 zgłoszenia meldunkowe (w tym 51 zgłoszeń pobytu stałego, 28 zgłoszeń pobytu czasowego, 13 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego oraz 2 zgłoszenia wymeldowania z pobytu czasowego). Badaniu metodą wrywkową poddano 25 wybranych zgłoszeń (tj. 26,59% wszystkich spraw), w tym 14 zgłoszeń pobytu stałego, 7 zgłoszeń pobytu czasowego, 3 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego i 1 zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego.

Przeprowadzona analiza nie wykazała nieprawidłowości lub uchybień. Ustalono, że zbadane zgłoszenia zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie zarejestrowane w rejestrze PESEL (*akta kontroli s. 139, 144*).

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

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy Janowiec Kościelny wpłynęło 39 wniosków o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców. Analizie kontrolnej poddano dokumentację 16 spraw z teczki Or.5345.1. - po 8 spraw wszczętych w okresach półrocznych. Zbadano sprawy o numerach: od 9 do 16, od 34 do 39 z 2018 r. i sprawy nr 1 i 2 z 2019 r., co stanowi 41,02% wszystkich spraw.

Dokonane ustalenia wskazują, że w 14 zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (m.in. komorników, PCPR, Centrum Usług Wspólnych, Ekologiczny Związek Gmin), na odpowiednim formularzu urzędowym, prawidłowo wypełnionym, po wykazaniu przesłanki udostępnienia danych wynikającej z art. 46 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności.

Natomiast w 2 sprawach (nr 15 z 2018 r. i nr 2 z 2019 r.) 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 kierownika jednostki kontrolnej wyjaśnień wynika, że „osoby wnioskujące o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców przedstawiały wykaz dokumentów jakich wymaga od nich notariusz – nie ma on żadnych walorów dowodowych (nie zawiera ani daty ani podpisu notariusza). Osoby, które ubiegały się o udostępnienie danych były mieszkańcami gminy, a pracownik z racji prowadzenia rejestracji stanu cywilnego miał dostęp do aktualnych danych dotyczących osób, które powoływały się na

interes w posiadania ww. danych”. Dodatkowo w sprawie nr 15 z 2018 r. osoba wnioskująca w tym samym dniu pobierała akty stanu cywilnego, niezbędne do przedłożenia u notariusza, tak więc pracownik gminy miał wgląd w dane potwierdzające pokrewieństwo. 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. 85-90, 133-134*).

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 3 dniu licząc od dnia wpływu wniosku do organu gminy).

Ponadto kontroli poddano akta sprawy o sygn. Or.5345.9.2019, zakończonej decyzją o odmowie udostępnienia danych. Z wnioskiem o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców w tej sprawie wystąpił bank, żądając udostępnienia danych jednego z członków rodziny zmarłego kredytobiorcy. Organ gminy wezwał wnioskodawcę do uzupełnienia braków wniosku poprzez przedłożenie udzielonego pełnomocnictwa oraz załączenie potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Braki zostały uzupełnione. Jednak w związku z nie wykazaniem interesu prawnego, Wójt Gminy Janowiec Kościelny wydał decyzję administracyjną, którą odmówił udostępnienia żądanych danych (*akta kontroli s. 91-100*).

Osobą odpowiedzialną za nieprawidłowość stwierdzoną w 2 sprawach z zakresu udostępniania danych z rejestru mieszkańców jest Kierownik USC przygotowujący odpowiedzi w tych sprawach oraz podpisujący pisma w imieniu Wójta Gminy (*akta kontroli s. 139-140*).

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

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Janowiec Kościelny wszczął i zakończył 7 postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego, przy czym w 4 sprawach orzekł o wymeldowaniu, a w pozostałych 3 sprawach umorzył postępowanie. Analizie kontrolnej poddano akta 4 spraw (nr Or.5343.2.2018, Or.5343.4.2018, Or.5343.8.2018 i Or.5343.1.2019). Przeprowadzona analiza akt wykazała, iż:

1. Organ zawiadamiał strony o wszczęciu postępowania, pouczając o obowiązku poinformowania o każdej zmianie adresu wynikającym z art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) - dalej jako k.p.a. oraz prawidłowo informując o dacie wszczęcia postępowania.
2. Z czynności dowodowych pracownik sporządzał protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a.
3. O terminach i miejscach dowodów z przesłuchań stron i świadków oraz oględzin lokalu organ informował strony zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a., przy czym o prawie czynnego udziału w czynności dowodowej (wynikającym art. 79 § 2 k.p.a.) pouczał tylko w przypadku przesłuchań. Zawiadomienia o oględzinach nie zawierały pouczenia o treści art. 79 § 2 k.p.a. (nieprawidłowość). Pisma te nie zawierały również zobowiązania dysponenta lokalu do

udostępnienia przedmiotu oględzin w wyznaczonym terminie (w sprawie Or.5343.4.2018 oględziny nie odbyły się, ponieważ właścicielka lokalu nie stawiała się i nie udostępniła mieszkania). Przyczyną sygnalizowanych braków w zawiadomieniach było posłużenie się przez pracownika nieaktualnymi wzorami pism. Ponadto w aktach sprawy nr OR.5343.2.2018 stwierdzono brak zawiadomienia stron o zamiarze przeprowadzenia dowodu z przesłuchania świadka będącego matką jednej ze stron (nieprawidłowość). Wójt Gminy wyjaśnił, że świadek ten odebrał korespondencję kierowaną do syna i pojawił się w urzędzie w celu wyjaśnienia jego sytuacji w toczącym się postępowaniu. Powyższe działania organu skutkowały pozbawieniem stron informacji o terminie czynności dowodowej lub o możliwości bezpośredniego w niej udziału (*akta kontroli s. 104-106, 113, 134*).

4. W postępowaniach nr Or.5343.2.2018 i Or.5343.4.2018, w których zapadły rozstrzygnięcia o wymeldowaniu, zgromadzony materiał dowodowy można uznać za wystarczający do podjęcia decyzji. Informując strony o możliwości wypowiedzenia się co do zgromadzonych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań przed wydaniem decyzji organ wyznaczył stronom termin dzienny, do którego mogą skorzystać z uprawnienia, wypadający za 6 lub 7 dni, przez co nie doręczono stronom zawiadomienia z odpowiednim wyprzedzeniem. Strony otrzymały zawiadomienie na dzień, dwa lub trzy dni przed terminem. Tak wyznaczony termin należy ocenić zdecydowanie jako zbyt krótki i niezapewniający stronom realnej możliwości skorzystania z przysługującego im prawa. Ponadto w przypadku osoby zgłoszonej do wymeldowania w sprawie Or.5343.4.2018 skutek doręczenia pisma zgodnie z art. 44 k.p.a. nastąpił dopiero po wydaniu decyzji (nieprawidłowość). Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że osoba prowadząca postępowania chciała uniknąć zarzutu przewlekłości i przedłużania terminu załatwienia sprawy, dlatego wyznaczała stronom krótki termin na zapoznanie się z aktami (*akta kontroli s. 107, 119-122, 134*).
5. W wydanych decyzjach prawidłowo powołano podstawę rozstrzygnięcia, tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności lub art. 105 § 1 k.p.a. Jednakże w uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania (sprawy nr Or.5343.8.2018 i Or.5343.1.2019) nie przytoczono i nie wyjaśniono art. 105 § 1 k.p.a., tj. przepisu, który stanowił podstawę ich wydania (nieprawidłowość). Organ przyjął, że bezpośrednia przyczyna umorzenia została wyeksponowana i takie uzasadnienie jest wystarczające. Ponadto we wszystkich skontrolowanych decyzjach nie zamieszczono pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania (nieprawidłowość). Przyczyną powstania tej nieprawidłowości było posługiwanie się przez pracownika niezaktualizowanymi wzorami decyzji, które nie uwzględniały zmian przepisów k.p.a. obowiązujących od czerwca 2017 r. Powyższe braki skutkowały nieistotną wadliwością aktów. Trzeba podkreślić, że postępowania zostały umorzone zasadnie, a strony otrzymały decyzje i nie odwołały się od nich. Niemniej organ powinien sporządzać decyzje zamieszczając w ich treści wszystkie obligatoryjne elementy wskazane w art. 107 § 1 i 3 k.p.a., w tym wyczerpujące uzasadnienie prawne i faktyczne oraz pouczenie o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania (*akta kontroli s. 109, 124, 126, 127, 134*).
6. W uzasadnieniu decyzji o wymeldowaniu wydanej w sprawie Or.5343.4.2018 organ przytoczył, ale nie wyjaśnił art. 35 ustawy o ewidencji ludności. Uzasadnienie faktyczne ograniczono do zrelacjonowania przebiegu postępowania i związłego przytoczenia dowodów. Zabrakło opisu ustalonego stanu faktycznego, tzn. co według organu naprawdę się w sprawie wydarzyło oraz dlaczego organ uznał, że zostały spełnione przesłanki do wymeldowania, a opuszczenie lokalu miało charakter trwały i dobrowolny (nieprawidłowość). Skutkowało to naruszeniem zasady przekonywania wyrażonej w art. 11 k.p.a. oraz wadliwością decyzji, jednak nie w stopniu uzasadniającym wszczęcie postępowania nadzwyczajnego w celu jej

weryfikacji. Z wyjaśnień Wójta wynika, że przyczyną powstania nieprawidłowości było obciążenie pracownika w końcowej fazie postępowania dodatkowymi zadaniami związanymi z organizacją i obsługą wyborów samorządowych (*akta kontroli s. 123-124, 134*).

7. Organ przestrzegał terminów załatwienia spraw przewidzianych w art. 35 k.p.a., a w przypadku niemożności załatwienia sprawy w tych terminach zawiadomił strony na podstawie art. 36 § 1 k.p.a. o przyczynach zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu. Zawiadomienia nie zawierały jednak pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia (nieprawidłowość). Skutkowało to pozbawieniem stron informacji o przysługującym im uprawnieniu oraz naruszeniem zasady informowania wynikającej z art. 9 k.p.a. Pouczenie w tym zakresie jest elementem obligatoryjnym zawiadomienia wystawionego na podstawie art. 36 k.p.a. Przyczyną powstania nieprawidłowości było posługiwanie się przez pracownika niezaktualizowanymi wzorami zawiadomień, które nie uwzględniały zmian przepisów k.p.a. obowiązujących od czerwca 2017 r. (*akta kontroli s. 103, 111, 115, 134*).
8. W aktach założono i zaktualizowano metryki spraw.

Odpowiedzialność za stwierdzone nieprawidłowości w zakresie postępowań meldunkowych ponoszą pracownicy prowadzący te postępowania oraz ich bezpośredni przełożony.

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 pomieszczeniu, w którym przechowywane są dowody osobiste i dokumentacja związana z dowodami osobistymi.
2. Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji poprawności danych rejestrowanych w RDO w zakresie daty odbioru oraz przyczyny unieważnienia dowodu osobistego.
3. 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 uprawnienie do uzyskania tych danych.
4. Zapewnienie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., w szczególności poprzez informowanie stron o prawie do czynnego udziału w przeprowadzeniu dowodu z oględzin lokalu, do wniesienia ponaglenia czy zrzeczenia się odwołania oraz prawidłowe uzasadnianie decyzji.

Proszę Pana Wójta 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*