WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

SO-IV.431.2.2015

Olsztyn, 22 kwietnia 2015 r.

Pan
Sławomir Ambroziak
Wójt Gminy Jedwabno
ul. Warmińska 2
12-122 Jedwabno

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 w Jedwabnie (NIP 745-000-54-03, REGON 00535623) z siedzibą przy ul. Warmińskiej 2, 12-122 Jedwabno, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:
1) Pan Sławomir Ambroziak, pełniący funkcję Wójta Gminy Jedwabno od 8 grudnia 2014 r.;
2) Pan Krzysztof Otulakowski, pełniący funkcję Wójta Gminy Jedwabno od 14 grudnia 2010 r. do 8 grudnia 2014 r.;
3) Pani Jolanta Dręże k, pełniąca funkcję Sekretarza Gminy od 1 sierpnia 1994 r.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:
1) Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 4/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, pełniący funkcję przewodniczącego zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.197.2015 z dnia 4 marca 2015 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego *(akta kontroli s. 8)*;
2) Pani Magdalena Michalczewska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 18/2011 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.198.2015 z dnia 4 marca 2015 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego *(akta kontroli s. 9)*.

Czynności kontrolne w Urzędzie Gminy w Jedwabnie przeprowadzono 12 marca 2015 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2/2015.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. przez Urząd Gminy w Jedwabnie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji

rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 4 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2010 r., Nr 217, poz.1427 ze zm.) i art. 8 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 167, poz. 1131 ze zm.).

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

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli zadania objęte kontrolą należały do zakresu działania Referatu Spraw Obywatelskich. Bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawował Sekretarz Gminy, pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich. Do zadań Sekretarza Gminy należało m.in. sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy oraz przestrzeganiem przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego i skargowego. Ponadto jako kierownik referatu organizował pracę podległej komórki organizacyjnej oraz nadzorował całokształt pracy podległych pracowników. Sekretarz Gminy posiada upoważnienie nr 12/10 w formie pisemnej do podpisywania decyzji w imieniu Wójta Gminy Jedwabno. *(akta kontroli s.21-45)*

W okresie do 4 września 2014 r. za merytoryczną realizację zadań w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych odpowiadał pracownik zatrudniony na stanowisku Zastępcy Kierownika USC w Jedwabnie. Po odejściu pracownika z pracy w Urzędzie przedmiotowe zadania zostały z dniem 5 września 2014 r. powierzone pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku inspektora ds. obronnych. *(akta kontroli s. 46-55)*

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 50 wybranych wniosków dowodowych – po 25 wniosków złożonych od początku każdego półrocza 2014 r., co stanowiło 12,88 % ogólnej liczby wszczętych spraw (388). Ustalono następujące przyczyny złożenia wniosku w zbadanych sprawach:

1. upływ terminu ważności – 16 przypadków,
2. po raz pierwszy – 15 przypadków,
3. zmiana danych – 10 przypadków,
4. utrata dowodu (kradzież, zagubienie) – 6 przypadków,
5. zniszczenie – 2 przypadki,
6. inne przyczyny – 1 przypadek.

Badanie zawartości kopert dowodowych oraz przyjętych w okresie kontrolnym do realizacji wniosków dowodowych wykazało, iż realizacja zadania przebiegała w sposób prawidłowy, zgodny z obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006, Nr 139, poz. 339 ze zm.) oraz przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009, Nr 47, poz. 384 ze zm.). Wnioski o wydanie dowodu osobistego osobom pełnoletnim składane były przez osoby uprawnione oraz zawierały niezbędne dokumenty (np. odpis aktu urodzenia lub małżeństwa). Również właściwy tryb był stosowany w przypadku wniosków o wydanie dowodu osobom małoletnim. W przypadku małoletnich poniżej 13 roku życia wniosek podpisywali oboje rodzice oraz dołączali własnoręcznie podpisane przez nich pisemne oświadczenia o wyrażeniu umotywowanej

zgody, natomiast w przypadku małoletnich powyżej 13 roku życia wniosek każdorazowo składał jeden z rodziców w obecności małoletniego, który zgodnie z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia składał swój podpis w miejscu do tego przeznaczonym. Rodzic podpisywał wniosek obok tego miejsca *(akta kontroli s. 81)*. Wyjątek stanowiły trzy przypadki, w których zespół kontrolny ustalił, że w wyniku niedopatrzenia pracownika realizującego zadania związane z wydawaniem dowodów osobistych, wnioski nie zostały odpowiednio podpisane przez rodziców (formularz F 2170793, F 2170783) lub przez jednego z rodziców (formularz F 2170794). Powyższe stanowiło nieprawidłowość skutkującą naruszeniem § 6 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r.

Kontrolujący stwierdzili także jednostkowy przypadek (formularz F 2170619) przyjęcia od wnioskodawcy fotografii, które były identyczne jak te załączone do wniosku złożonego w 2004 r., czyli 10 lat wcześniej. Zdaniem kontrolujących data wykonania zdjęć budzi wątpliwości co do aktualności przedstawionego w nich wizerunku osoby, jednakże z uwagi na brak możliwości konfrontacji wizerunku osoby z dnia złożenia wniosku z załączoną fotografią, powyższego działania nie można zaliczyć do uchybienia lub nieprawidłowości. Zwrócić jednak należy uwagę, iż obowiązujący tryb składania wniosku o wydanie dowodu osobistego przewiduje, że fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (§ 7 ust. 2 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), w związku z czym pracownik realizujący wnioski o wydanie dowodu osobistego jest zobowiązany do bezwzględnego pilnowania, aby załączone do wniosku zdjęcia były aktualne.

2. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą Urząd Gminy Jedwabno wydał 382 dowody osobiste. Badaniu podlegało 50 przypadków (zgodnie z próbą określoną powyżej). Jak ustalono, dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom za pokwitowaniem na części B formularza (w przypadku jego zagubienia osoba składała oświadczenie). Za małoletnich, którzy nie ukończyli 13 roku życia, dowód osobisty odbierał jeden z rodziców. Wyjątek stanowiła sprawa F 2170805, w której dowód osobisty wydany małoletniemu, który nie ukończył 13 roku życia, odebrała babcia dziecka. Z wyjaśnień Pani Jolanty Drężek - Sekretarza Gminy Jedwabno wynika, iż babcia odebrała dowód, ponieważ rodzice dziecka przebywali za granicą i nie mogli zgłosić się po odbiór dowodu w dni pracy urzędu. W związku z tym wcześniej złożyli oświadczenie w obecności urzędnika upoważniając babcię do odbioru dowodu osobistego dziecka. Powyższe, zdaniem kontrolujących, stanowi jednak nieprawidłowość, skutkującą naruszeniem § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r., zgodnie z którym dowód osobisty wydany małoletniemu, który nie ukończył 13 roku życia, odbiera jeden z rodziców lub opiekunów ustanowionych przez sąd. Za powyższą nieprawidłowość, odpowiada osoba zatrudniona wówczas na stanowisku Zastępy Kierownika USC - obecnie były pracownik Urzędu Gminy. *(akta kontroli s. 65-68, 146)*

Odebranie nowego dowodu osobistego wnioskodawca potwierdzał składając swój podpis na części B formularza, na której umieszczano też adnotację o zwrocie posiadaczowi poprzedniego dowodu po jego anulowaniu przy odbieraniu nowego. *(akta kontroli s. 68, 72, 76, 150)*

Jednocześnie ustalono, że tryb postępowania związany z odbiorem nowego dowodu osobistego nie był do końca zgodny z obowiązującymi przepisami. Wnioskodawca potwierdzał co prawda odbiór nowego dowodu osobistego składając swój podpis na części B formularza,

jednakże datę odbioru odnotowywał pracownik organu, stawiając datownik. Z wyjaśnień Sekretarz Gminy wynika, że taki tryb stosowany był przez byłego pracownika w celu ułatwienia obsługi interesanta. Powyższa praktyka skutkowała jednak naruszeniem § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia, zgodnie z którym osoba odbierająca dowód osobisty powinna potwierdzić datę odbioru wpisując ją odręcznie. Należy zakwalifikować ją jako uchybienie, które nie miało wpływu na prawidłowość wydawania dowodów osobistych. *(akta kontroli s. 150)*

3. Unieważnianie dowodów osobistych

W 2014 r. przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych określał art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W tym okresie w kontrolowanej jednostce unieważnieniu podlegały 368 dowody osobiste z różnych przyczyn. Badaniu poddano 34 przypadki unieważnień (8 z 33 zgonów, 6 z 54 zgłoszeń utraty lub zniszczenia, 10 z 65 zmian danych, 10 z 213 - upływ terminu ważności).

Ustalono, iż w przypadku zgłoszenia utraty dowodu osobistego, które stanowi podstawę unieważnienia dokumentu, we wszystkich zbadanych przypadkach zastosowano tryb zgodny z § 24 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r., tj. przyjęcie zawiadomienia o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego w formie pisemnej. Dodatkowo na zawiadomieniu zamieszczano wzmiankę o wydaniu zgłaszającemu zaświadczenia o utracie dowodu osobistego. Jeden egzemplarz zawiadomienia wydawano zgłaszającemu, a drugi umieszczano w kopercie dowodowej.

Ponadto na podstawie systemu służącego do wydawania dowodów osobistych (SWDO) stwierdzono, że oprócz kilku przypadków pracownik kontrolowanej jednostki prawidłowo rejestrował w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych informacje o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu osobistego mieszkańca gminy. Wspomniane wyjątki dotyczyły zarejestrowania błędnej przyczyny wymiany dowodu oraz zarejestrowania błędnej daty unieważnienia dowodu wydanego przez Wójta Gminy Jedwabno w systemie SWDO.

Zgodnie z ustaleniami błędne przyczyny wymiany dowodu osobistego lub nieprawidłowe przyczyny unieważnienia poprzedniego dowodu osobistego dotyczyły 2 poniżej wskazanych przypadków:

1. formularz F 2170598 (wprowadzono „utrata", choć poprzedni dowód osobisty był już nieważny, należało więc przyjąć „inne przyczyny");
2. formularz F 2170798 (wprowadzono „zmiana danych", a powinno być „Reklamacja - błędne dane").

Według ustaleń kontrolujących błędne daty unieważnienia dowodów osobistych w systemie informatycznym SWDO dotyczyły 3 następujących dokumentów:

1. AMU315393 unieważniono z dniem 23.09.2014 r., zamiast z datą 19.09.2014 r., czyli faktyczną datą zgonu posiadacza dowodu osobistego;
2. AZB812830 unieważniono z dniem 07.11.2014 r. zamiast z datą 03.11.2014 r., czyli faktyczną datą zgonu posiadacza dowodu osobistego;
3. APM805839 unieważniono z dniem 10.09.2014 r. zamiast z datą 06.09.2014 r. , czyli faktyczną datą zgonu posiadacza dowodu osobistego.

Reasumując, na 34 zbadane przypadki unieważnień dowodów osobistych stwierdzono łącznie 5 nieprawidłowości, które dotyczyły zarejestrowania w SWDO błędnej daty unieważnienia dowodu osobistego lub błędnej przyczyny jego wymiany. Stwierdzone nieprawidłowości powstały w wyniku niedopatrzeń bądź błędnej interpretacji przepisów pracownika realizującego powyższe zadania i skutkowały wprowadzeniem do ewidencji

wydanych i unieważnionych dowodów osobistych niepoprawnej informacji o przyczynie lub dacie unieważnienia dowodów osobistych mieszkańców. W konsekwencji powyższe miało wpływ na aktualizację rejestrów państwowych. *(akta kontroli s. 150)*

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym

Zgodnie z programem kontroli, badaniu metodą wyrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych gminy Jedwabno w 2014 r. Sprawdzeniu podlegało, czy w ewidencji ludności zostały zarejestrowane zmiany wynikające z otrzymanych przez komórkę ewidencji ludności:

- odpisów aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgony) – zbadano 26 wybranych zdarzeń, w tym: 10 przypadków urodzeń, 8 małżeństw i rozwodów oraz 8 zgonów,
- informacji o wydanych (30) i unieważnionych dowodach osobistych (30),
- zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Jedwabno na terenie innych gmin (14 przypadków).

W sumie zbadano 100 przypadków z 918 zmian dokonanych w powyższym zakresie w 2014 r., co stanowiło 10,89 % wszystkich zdarzeń. Na podstawie analizy przedstawionych dokumentów oraz zapisów w informatycznym systemie ewidencji ludności kontrolerzy stwierdzili następujące nieprawidłowości:

1) brak w rekordach dwóch osób (byłych małżonków) informacji o rozwiązaniu małżeństwa wyrokiem Sądu Okręgowego w Olsztynie z 4 kwietnia 2014 r. (sygn. akt VI RC 1768/13), pomimo że zawiadomienie o tym zdarzeniu dotarło na stanowisko ewidencji ludności;

2) zarejestrowanie w rekordzie jednego z mieszkańców gminy Jedwabno błędnej daty ustania pobytu czasowego w innej gminie, tj. 30.06.2015 r. zamiast 25.06.2015 r. (zgodnie z zawiadomieniem Urzędu Miasta Olsztyna z 28.10.2014 r.);

3) w zakresie wydanych dowodów osobistych w 2 przypadkach nie naniesiono daty ważności dowodu osobistego wydanego przez Wójta Gminy Jedwabno (dot. dokumentu ADG211135 oraz AFI047660).

Za nieprawidłowości opisane w pkt 1 i 3 (dot. dowodu ADG211135) odpowiada były Zastępca Kierownika USC, a w pkt 2 i 3 (dot. dowodu AFI047660) - inspektor ds. obronnych. Stwierdzone błędy powstały w wyniku niedopatrzeń spowodowanych natłokiem zadań i wywarły skutki jedynie przejściowe (w postaci niepoprawności 4 zapisów ewidencyjnych), gdyż błędne lub brakujące dane zostały poprawione w trakcie kontroli, albo zlecono usunięcie niezgodności w rejestrze PESEL właściwemu urzędowi. *(akta kontroli s. 106-108, 145, 148-149)*

2. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z ewidencji ludności - gminnych zbiorów meldunkowych (teczka SO.5345.1) przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 16 spraw – po 8 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku każdego półrocza w 2014 r., co stanowiło 29,09 % ogólnej liczby spraw (55).

Analiza dokumentacji w tym zakresie wykazała, że 15 z 16 zbadanych wniosków złożyły podmioty realizujące zadania publiczne (art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych), a jeden - podmiot powołujący się na interes prawny w otrzymaniu danych, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ten interes oraz dowodu opłaty 31 zł (art. 44h ust. 2 pkt 1 ustawy). Dane udostępniono wyłącznie na wnioski kompletne, złożone w formie pisemnej na odpowiednim formularzu i prawidłowo wypełnione.

Odpowiedzi na wnioski udzielane były bez zbędnej zwłoki (w 13 na 16 zbadanych spraw termin załatwienia wniosku wynosił od 1 do 3 dni), w formie informacji adresowej z systemu ewidencji ludności lub odrębnego pisma podpisywanego przez Wójta Gminy lub pracownika, który załatwiał sprawę. *(akta kontroli s. 148)*

Jednocześnie stwierdzono, że w dwóch sprawach (SO.5345.1.2.2014 i SO.5345.1.5.2014 - zainicjowane przez komornika sądowego) zakres danych udostępnionych wykraczał poza żądanie zawarte we wniosku. W obu tych sprawach żądanie obejmowało adresy zameldowania, serię i numer aktualnego dowodu osobistego oraz numer PESEL osoby, natomiast w odpowiedzi udostępniono ponadto nazwisko rodowe, imiona rodziców, nazwisko rodowe matki oraz miejsce i datę urodzenia. Taki tryb postępowania stanowił nieprawidłowość, gdyż skutkował udostępnieniem danych nie objętych żądaniem. Art. 44h ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych wskazywał zaś, że postępowanie o udostępnienie danych z gminnych zbiorów meldunkowych jest postępowaniem wszczynanym wyłącznie na wniosek (a nie z urzędu), a zatem organ udostępniający dane jest związany żądaniem strony i nie powinien udostępniać danych nie objętych żądaniem. Za powyższą nieprawidłowość odpowiada osoba zatrudniona wówczas na stanowisku Zastępy Kierownika USC - obecnie były pracownik Urzędu Gminy. Z wyjaśnień Sekretarza Gminy wynika, że osoba ta nie pamięta okoliczności, w jakich udzielała informacji na żądanie komornika. W ocenie zespołu kontrolnego ujawniona nieprawidłowość powstała w wyniku niedopatrzenia pracownika, ponieważ nie powtarza się w innych sprawach. *(akta kontroli s. 109-112, 145)*

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy w Jedwabnie wszczęto 5 postępowań administracyjnych w sprawach wymeldowania, z których do dnia kontroli 2 zakończono wydaniem decyzji orzekającej co do istoty sprawy, a 2 wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Jedna sprawa była nadal w toku. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 3 wybranych postępowań, co stanowiło 60 % wszystkich wszczętych spraw. *(akta kontroli s. 19, 56)*

Badaniem objęto wyłącznie akta spraw wszczętych i zakończonych w 2014 r., tj. o sygn. SO.5343.1.1.2014, SO.5343.1.2.2014 i SO.5343.1.3.2014. Ustalono, iż wszystkie zbadane postępowania zostały wszczęte na wniosek uprawnionego podmiotu (właściciela lokalu), co zostało potwierdzone dokumentami załączonymi przez wnioskodawców do akt sprawy (np. kopia aktu notarialnego). Podstawą wszczęcia ww. postępowań był art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Analiza wskazanych powyżej spraw wykazała następujące nieprawidłowości:

1) Przesłuchiwanie świadków i stron bez uprzedniego zawiadomienia stron w trybie art. 79 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (dalej zwany k.p.a.) o miejscu i terminie czynności, z jednoczesnym pouczeniem o prawie udziału w przeprowadzeniu dowodu, zadawania pytań świadkom i stronom oraz składania wyjaśnień (art. 79 § 2 k.p.a.). Jak ustalono, pracownik dążył do jak najszybszego załatwienia sprawy i w tym celu przesłuchiwał strony już podczas pierwszej wizyty w urzędzie (chodziło także o uniknięcie problemów ze stawiennictwem strony w terminie późniejszym). W jednej ze spraw (SO.5343.1.1.2014) pracownik dopuścił dowód z przesłuchania strony i świadka, którzy stawili się bez wezwania odpowiednio 2 i 7 kwietnia 2014 r. Taki tryb działania skutkował naruszeniem zasady czynnego udziału stron w każdym stadium postępowania (art. 10 § 1 k.p.a.). To z kolei stanowi przesłankę wznowienia postępowania na wniosek strony zgodnie z art. 145 § 1 pkt 4 i art. 147 k.p.a., przy

czym możliwość skutecznego złożenia wniosku w tym zakresie jest ograniczona do miesiąca licząc od dnia, w którym strona dowiedziała się o decyzji (art. 148 k.p.a.). Ponadto strony przesłuchiwano już na początku postępowania wyjaśniającego, co skutkowało naruszeniem art. 86 k.p.a., z którego wynika, że przesłuchanie strony jest dowodem o charakterze posiłkowym i może być przeprowadzone, jeżeli organ wyczerpał inne środki dowodowe i możliwości ustalenia stanu faktycznego sprawy. Powyższe nieprawidłowości powstały w wyniku nieprzywiązywania przez pracownika dostatecznej wagi do powołanych przepisów prawa. *(akta kontroli s. 114-119, 127-135, 138-140)*

2) Sprawy SO.5343.1.1.2014 i SO.5343.1.2.2014 - w uzasadnieniu decyzji o wymeldowaniu nie przytoczono i nie wyjaśniono podstawy prawnomaterialnej wydania decyzji, tj. art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Skutkowało to naruszeniem art. 107 § 3 k.p.a., z którego wynika, że uzasadnienie prawne decyzji powinno zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Z wyjaśnień Sekretarza Gminy wynika, że nieprawidłowość powstała w wyniku omyłki pracownika Urzędu podczas sporządzania projektu decyzji. *(akta kontroli s. 125-126, 136-137, 145)*

3) Sprawa SO.5343.1.3.2014 - w powołaniu podstawy prawnej oraz w uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania jako podstawę prawną jej wydania wskazano art. 105 § 1 i 2 k.p.a. Faktycznie jednak postępowanie w tej sprawie umorzono wyłącznie na podstawie art. 105 § 1 k.p.a., który określa przesłankę umorzenia obligatoryjnego („gdy postępowanie z jakiejkolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe"). Strona zgłoszona do wymeldowania dokonała bowiem przemeldowania na adres faktycznego zamieszkania. Nie było natomiast wniosku strony o umorzenie, który stwarzałaby obowiązek oceny, czy zachodzą przesłanki do umorzenia fakultatywnego, o którym mowa w art. 105 § 2 k.p.a. (przepis ten daje organowi możliwość umorzenia postępowania, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie postępowanie zostało wszczęte, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym). Powyższe skutkowało błędnym określeniem podstawy prawnej decyzji oraz naruszeniem art. 105 § 2 w związku z art. 107 § 1 k.p.a. Nieprawidłowość powstała w wyniku omyłki pracownika sporządzającego projekt decyzji. *(akta kontroli s. 141, 147)*

Jako uchybienie należy natomiast zakwalifikować brak pouczenia o skutkach prawnych niezastosowania się do wezwania (wynikających z art. 88 §1 k.p.a.) w wezwaniach świadków do złożenia zeznań wystosowanych w sprawie SO.5343.1.2.2014. Co prawda brak ten nie rodził żadnych poważnych skutków, albowiem świadkowie stawili się na wezwanie i złożyli zeznania, niemniej z formalnego punktu widzenia skutkował naruszeniem art. 54 § 1 pkt 6 k.p.a., w świetle którego pouczenie o skutkach prawnych niezastosowania się do wezwania jest obligatoryjnym elementem wezwania. Uchybienie to powstało w wyniku przeoczenia pracownika sporządzającego i podpisującego wezwanie. *(akta kontroli s. 131, 133)*

Za stwierdzone nieprawidłowości oraz uchybienie odpowiada były pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony wówczas na stanowisku Zastępcy Kierownika USC, oraz Sekretarz Gminy bezpośrednio nadzorujący realizację zadań w tym obszarze.

W pozostałym zakresie dotyczącym stosowania przepisów k.p.a. nie wniesiono uwag. W szczególności ustalono, że z czynności dowodowych sporządzano protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w k.p.a. W sprawie SO.5343.1.1.2014, w której jako dowód przeprowadzono oględziny lokalu, o terminie tej czynności zawiadomiono strony zgodnie z art. 79 k.p.a. Przed wydaniem decyzji co do istoty sprawy umożliwiano stronom wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów. W aktach założono metryki spraw. Zaś co do

terminowości załatwienia spraw ustalono, iż kontrolowana jednostka działała z zachowaniem przepisów dotyczących terminów załatwiania spraw oraz zrealizowała obowiązek informacyjny z art. 36 k.p.a. (*akta kontroli s. 147)*

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1) Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji w zakresie kompletności wniosku o wydanie dowodu osobistego w zakresie podpisu wnioskodawcy (rodzica małoletniego) oraz poprawności danych wprowadzanych do rejestrów dotyczących dowodów osobistych i ludności, w szczególności w zakresie dat unieważnienia dokumentów tożsamości.
2) Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności wyłącznie w zakresie wskazanym we wniosku.
3) Zapewnienie prowadzenia postępowań w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., ze szczególnym uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w niniejszym wystąpieniu.

Proszę Pana Wójta 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
Marian Podziewski