



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
SO-IV.431.3.2015

Olsztyn, 13 maja 2015 r.

**Pan  
Paweł Cieśliński  
Wójt Gminy Działdowo  
ul. Księżodworska 10  
13-200 Działdowo**

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 Działdowo (NIP 517-13-64-609, REGON 130013915) z siedzibą pod adresem: ul. Księżodworska 10, 13-200 Działdowo, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Działdowo (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Paweł Cieśliński, który na stanowisku pozostaje od 19 listopada 2002 r.

Ponadto na stanowiskach odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą zatrudnieni byli:

1. Pan Jan Świniarski – Sekretarz Gminy (od 12 marca 2006 r.);
2. Pani Irena Olszewska – podinspektor (od 11 marca 1992 r.);
3. Pani Dorota Broniszewska – inspektor (od 1 marca 1993 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, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.253.2015 z dnia 23 marca 2015 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 16*).
- Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 4/2015 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.252.2015 z dnia 23 marca 2015 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 17*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Gminy Działdowo rozpoczęto 30 marca 2015 r., a zakończono 31 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 Działdowo zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. 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. Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 4 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 388) 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 zadania objęte badaniem kontrolnym w obszarze dowodów osobistych i ewidencji ludności należały do zakresu działania Referatu Administracyjno-Organizacyjnego Urzędu Gminy Działdowo, które zostały określone w § 17 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Działdowo, ustanowionego zarządzeniem Wójta Gminy Działdowo Nr 138/2010 z 27 grudnia 2011 r. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Gminy Działdowo bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawował Sekretarz Gminy. Zgodnie z ww. regulaminem organizacyjnym jednostki, w ramach zadań referatu realizowane są zadania dotyczące prowadzenia ewidencji ludności, wydawania decyzji w sprawach zameldowania i wymeldowania oraz wydawanie dokumentów tożsamości.

Kontrolujący ustalili, iż w okresie objętym kontrolą pracownikiem realizującym badane zadania była Pani Dorota Broniszewska (udostępnianie danych, ewidencja ludności) oraz Pani Irena Olszewska (ewidencja ludności, dowody osobiste, decyzje w sprawach meldunkowych), które zgodnie z zakresami ich czynności z 1 marca 2006 r. wzajemnie się zastępowały (*akta kontroli s. 25-29*).

## **I. Realizacja zadań dotyczących dowodów osobistych.**

### 1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 120 wybranych wniosków dowodowych – po 30 wniosków złożonych od początku każdego kwartału 2014 r., co stanowiło 9,50 % ogólnej liczby przyjętych do realizacji wniosków dowodowych (1263).

Wśród zbadanych przypadków stwierdzono następujące przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego:

- po raz pierwszy – 25 przypadków,
- upływ terminu ważności – 69 przypadków,
- zmiana danych – 17 przypadków,
- utrata dowodu (kradzież, zagubienie) – 5 przypadków,
- zniszczenie – 4 przypadki.

Analiza powyższych wniosków dowodowych wykazała, że ich realizacja oraz rejestracja w SWDO przebiegała w sposób prawidłowy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego osobom pełnoletnim składane były przez osoby uprawnione oraz zawierały niezbędne dokumenty (np. odpis aktu stanu cywilnego – urodzenia lub małżeństwa). Również właściwy tryb był stosowany w przypadku wniosków o wydanie dowodu osobom małoletnim poniżej 13 r. życia, (wniosek składany był przez oboje rodziców, którzy zgodę oraz umotywowanie wskazywali na odrębnym oświadczeniu załączanym do wniosku), natomiast w przypadku małoletnich powyżej 13 r. życia informacja o zgodzie jednego z rodziców zamieszczana była na wniosku. Wniosek małoletnich poniżej 13 r. ż. podpisany był w ramce przeznaczonej na podpis przez oboje rodziców, a w przypadku małoletnich powyżej 13 r. ż. wniosek podpisany był w ramce przez małoletniego i przez jednego rodzica – tuż obok zdjęcia lub poniżej.

Na podstawie systemu służącego do wydawania dowodów osobistych (SWDO) stwierdzono, że pracownik kontrolowanej jednostki prawidłowo rejestrował w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych informacje o dacie i przyczynie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego (*akta kontroli s. 47, 106-107*).



## 2. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą Urząd Gminy Działdowo wydał 1205 dowodów osobistych. Jak ustalono, dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na części B formularza, obejmującym datę odbioru i podpis (zgodnie z § 17 ust. 1 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). Odbiór dowodów osobistych w przypadku pełnoletnich wnioskodawców następował osobiście, natomiast w przypadku małoletnich dowody osobiste odbierane były przez jednego z rodziców lub też osobiście przez małoletniego jeżeli miał ukończone 13 lat. Ponadto na drugiej stronie wniosku o wydanie dowodu osobistego w dniu odbioru nowego dokumentu zamieszczano informację o anulowaniu i zwrocie posiadaczowi poprzedniego (unieważnionego) dowodu osobistego. Tryb postępowania w tym zakresie był zatem zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (*akta kontroli s. 106*).

## 3. Unieważnianie dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzonej w systemie informatycznym SWDO

Przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych określa art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Na podstawie systemu informatycznego służącego do wydawania dowodów osobistych (SWDO) stwierdzono, że unieważnieniu podlegało 1319 dowodów osobistych.

Badaniu poddano 156 przypadków unieważnień (33 zgony, 23 zgłoszenia utraty, 64 przypadki upływu terminu ważności, 36 zmian danych). W systemie SWDO nie stwierdzono w tym zakresie żadnych nieprawidłowości czy też uchybień.

Analiza w systemie SWDO wykazała iż daty unieważnienia dowodów osobistych z powodu podanych przyczyn były prawidłowe. Dowody osobiste zgłoszone jako utracone unieważnione były w sposób zgodny z przepisem art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tzn. z dniem zgłoszenia utraty, z datą zgonu, natomiast w przypadku upływu terminu ich ważności, z datą upływu terminu ważności dowodu osobistego lub z datą wcześniejszą, w związku z odbiorem nowego dokumentu (*akta kontroli s. 106*).

Ponadto na podstawie dokumentacji zawartej w kopertach dowodowych stwierdzono, że w przypadku zgłoszenia utraty dowodu osobistego we wszystkich zbadanych przypadkach prawidłowo zastosowano trybu wynikający z § 24 ust. 4 cyt. rozporządzenia, tzn. każdorazowo od wnioskodawców przy wymianie dowodu osobistego z powodu utraty poprzedniego dokumentu przyjmowano zawiadomienia o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego w formie pisemnej, które następnie umieszczono w kopercie dowodowej (*akta kontroli s. 40-43*).

## **II. Realizacja zadań dotyczących ewidencji ludności.**

### 1. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym PUMA

Zgodnie z programem kontroli, badaniu metodą wyrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych gminy Działdowo w 2014 r. Sprawdzeniu podlegało, czy w ewidencji ludności zostały zarejestrowane zmiany wynikające z otrzymanych odpisów aktów stanu cywilnego. W tym zakresie zbadano 80 wybranych aktów stanu cywilnego:

- 20 aktów urodzenia ze 102 zarejestrowanych w okresie kontrolnym (%),
- 20 aktów małżeństwa z 86 zarejestrowanych w okresie kontrolnym i 8 z 22 wzmianek o rozwodzie (%),
- 32 akty zgonu ze 125 zarejestrowanych w okresie kontrolnym (%).

Wyniki kontroli wykazały, że dane z aktów stanu cywilnego przekazane na stanowisko ewidencji ludności w 2014 r. zostały prawidłowo i w pełnym zakresie wprowadzone do gminnego zbioru meldunkowego.



Ponadto w systemie ewidencji ludności PUMA zweryfikowano 30 ze 135 zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Działdowo na terenie innych gmin i nie stwierdzono błędów bądź uchybień w wprowadzonych zapisach.

W sumie zbadano 102 z 449 przypadków aktualizacji gminnych zbiorów meldunkowych w powyższym zakresie realizowanych w 2014 r., co stanowiło 22,7 % zaistniałych zdarzeń. Jednocześnie w systemie PUMA zbadano czy wydawane przez Wójta Gminy Działdowo mieszkańcom gminy dowody osobiste są wprowadzane do gminnego zbioru ewidencji ludności, a ich data ważności aktualizowana w przypadku zaistnienia podstaw do unieważnienia dowodu. W tym zakresie weryfikacji podlegało 80 z 1205 przypadków wydanych dowodów osobistych oraz 122 z 1319 przypadków unieważnionych w SWDO dowodów osobistych z różnych przyczyn (zgon, zmiana danych, upływ terminu ważności, utrata). Analiza dokumentacji oraz zapisów w systemie gminnej ewidencji ludności PUMA we wskazanym zakresie wykazała nieprawidłowości w 8 przypadkach, które dotyczyły błędnie naniesionej daty unieważnienia (skrótowo terminy ważności dowodów osobistych), które dotyczyły:

1. AVF470364 – dowód unieważniony w SWDO 14.03.2014 r. z powodu zmiany danych, natomiast w ewidencji ludności dopiero 17.03.2014 r.
2. AVD121915 – dowód unieważniony w SWDO 04.06.2014 r. z powodu zmiany danych, natomiast w ewidencji ludności dopiero 05.06.2014 r.
3. AES923600 – dowód unieważniony w SWDO 03.06.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 14.06.2014 r.
4. AES904858 – dowód unieważniony w SWDO 29.05.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 03.06.2014 r.
5. AEW068044 - dowód unieważniony w SWDO 03.09.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 10.09.2014 r.
6. AFH492883 – dowód unieważniony w SWDO 13.10.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 13.11.2014 r.
7. AFV714285 – dowód unieważniony w SWDO 16.12.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 12.01.2015 r.
8. ADY316647 – dowód unieważniony w SWDO 07.02.2014 r. z powodu upływu terminu ważności, natomiast w ewidencji ludności dopiero 25.02.2014 r.

Ponadto w jednym przypadku stwierdzono, że dowód osobisty

[REDAKOWANE] błędnie wprowadzono dla [REDAKOWANE]  
[REDAKOWANE]. Powyższe zostało poprawione w trakcie kontroli.

Powyższej wskazane nieprawidłowości były wynikiem niedopatrzenia pracownika stanowiska ewidencji ludności przy wprowadzaniu danych do systemu PUMA i skutkowały wówczas nasyceniem gminnych zbiorów meldunkowych niewłaściwymi informacjami dotyczącymi dat unieważnienia dowodów osobistych mieszkańców gminy. Zdaniem kontrolujących nie wywiera to jednak obecnie żadnych negatywnych skutków bowiem w dniu 1 marca 2015 r. weszła w życie nowa ustawa z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, zgodnie z którą w rejestrze PESEL oraz rejestrze mieszkańców gromadzi się informacje o serii, numerze i dacie ważności wyłącznie ostatniego wydanego dowodu osobistego. W zbiorze ludności ewidencji (rejestrze mieszkańców) nie ma zatem dat wydania i unieważnienia poprzednich dowodów osobistych. Informacje o poprzednich dowodach osobistych, przyczynach ich wystawienia oraz dat ich wydania i unieważnienia są dostępne wyłącznie w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO). Dodać przy tym należy, że weryfikacja wyżej wskazanych 8 przypadków w SWDO wykazała, iż w RDO zostały one właściwie unieważnione.

Z uwagi na powyższe pracownik nie mógł już dokonać poprawek danych w zbiorze ewidencji ludności w powyższym zakresie, a zgodnie z obowiązującymi regulacjami nie ma także podstaw do ich wprowadzenia. Stwierdzone we wskazanym zakresie nieprawidłowości nie



mają już zatem wpływu na zapisy danych gromadzonych w ewidencji ludności.

W pozostałym zakresie zamiany w rekordach mieszkańców gminy były nanoszone prawidłowo oraz w pełnym zakresie (*akta kontroli s. 105-106*).

## 2. Udostępnianie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 60 spraw – po 30 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku stycznia i lipca 2014 r., co stanowiło 19,35% ogólnej liczby spraw (310).

Dokumentacja dotycząca udostępnienia danych znajdowała się w teczce oznaczonej OR 5345. Sprawdzono sprawy od nr 1 do 35 (bez spraw 2, 6, 7, 13, 33) i od nr 243 do 272.

W oparciu o dokumentacje powyższych spraw stwierdzono, że zrealizowane wnioski były kompletne i prawidłowo wypełnione. Ponadto wszystkie poddane kontroli sprawy zostały wszczęte na wniosek uprawnionych podmiotów, przy czym 59 wniosków złożyły podmioty realizujące zadania publiczne, uzyskujące dane nieodpłatnie (art. 44h ust. 1 w zw. z art. 44h ust. 9 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych), a 1 podmiot odpłatnie, powołując się na interes prawny, po dołączeniu do wniosku dokumentów potwierdzających ten interes oraz dowodu uiszczenia opłaty za udostępnienie danych (art. 44h ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 44h ust. 9 pkt 2 ustawy). Wnioski nie podlegające opłacie za udostępnienie danych meldunkowych zawierały informację (podstawę prawną nie pobrania opłaty) w tym zakresie w postaci pieczęci zamieszczanej na pismach stanowiących odpowiedź na wniosek.

Ustalenia wskazują, że odpowiedzi na wnioski udzielane były terminowo, najpóźniej w ciągu 3 dni i zgodnie z żądaniem wnioskodawców. Odpowiedzi na wnioski udzielane były odrębnym pismem, które z upoważnienia Wójta podpisywał Sekretarz Gminy. W przypadku stwierdzenia swojej niewłaściwości do udzielenia odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych, stosowano art. 65 § 1 k.p.a. i przekazywano wniosek do organu właściwego.

Analiza spraw w badanym zakresie nie wykazała żadnych nieprawidłowości i uchybień (*akta kontroli s. 51-53, 105*).

## 3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Działowo wszczęto 12 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych i wydano 6 decyzji orzekających co do istoty sprawy oraz 7 decyzji o umorzeniu postępowania. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 6 wybranych postępowań, co stanowiło 50 % wszystkich wszczętych spraw.

Kontroli poddano akta postępowań, w których organ meldunkowy orzekł o:

1. Umorzeniu postępowania – sygn. OR.5343.1.2014, OR.5343.3.2014, OR.5343.12.2014,
2. Wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego - sygn. OR.5343.6.2014, OR.5343.7.2014,
3. Odmowie wymeldowania – sygn. OR.5343.11.2014.

Ustalono, iż poza sprawą OR.5343.12.2014, która toczyła się na wniosek prokuratora (art. 182 k.p.a.) postępowania wszczęte zostały na wniosek strony – właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu. Podstawą wszczęcia wszystkich ww. postępowań był art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Odnosząc się do oceny badanych spraw stwierdzić należy, że na etapie wstępnym kontrolowana jednostka zawiadamiała strony o wszczęciu postępowania, zgodnie z art. 61 § 4 k.p.a. W zawiadomieniach o wszczęciu postępowania prawidłowo podawano datę wszczęcia oraz pouczano strony o treści art. 41 k.p.a. o obowiązku informowania organu o każdej zmianie adresu i skutkach jego niedopełnienia (*akta kontroli s. 54, 62, 67, 82*).

Z ustaleń kontroli wynika, że na etapie wyjaśniania stanu faktycznego kontrolowana jednostka gromadziła dowody i materiały niezbędne dla podjęcia decyzji merytorycznej, głównie w postaci przesłuchań stron i świadków. Kontrolujący nie wnieśli uwag do formy



dokumentowania czynności wyjaśniających oraz sposobu wezwań świadków. W sprawach o sygn. OR.5343.1.2014, OR.5343.3.2014, OR.5343.12.2014 kontrolowana jednostka również przeprowadziła określone czynności dowodowe, jednakże ostatecznie nie stanowiły one podstawy rozstrzygnięcia, gdyż strony zgłoszone do wymeldowania dopełniły obowiązku meldunkowego, w związku z czym postępowanie podlegało umorzeniu. W takich przypadkach do akt sprawy pracownik załączał potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię druku zgłoszenia wymeldowania lub oryginał druku wymeldowania.

Wyniki kontroli wskazują, że kontrolowana jednostka prawidłowo realizowała wynikający z art. 79 § 1 k.p.a. obowiązek zawiadamiania stron o terminie i miejscu przeprowadzania dowodu ze świadków lub oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem. Jednocześnie stwierdzono następujące nieprawidłowości w zakresie zapewnienia stronom czynnego udziału w postępowaniu dowodowym:

1) Zawiadamiając o planowanych czynnościach pracownik kontrolowanej jednostki nie dopełnił obowiązku pouczenia stron o uprawnieniach wynikających z art. 79 § 2 k.p.a., tj. możliwości uczestniczenia w przeprowadzaniu dowodu, zadawania pytań świadkom i innym stronom oraz składania wyjaśnień. Pani Irena Olszewska wyjaśniła, że: „Wysyłając do stron zawiadomienie o terminie przesłuchania świadków na podstawie art. 79 § 1 nie zawarło pouczenia zgodnie z art. 79 § 2 k.p.a. w wyniku niedopatrzeń. Jednocześnie zaznaczam, że podczas przesłuchania świadków każdorazowo informowałam strony o możliwości zadawania pytań i składania wyjaśnień w sprawie. Tutejszy urząd od tej chwili będzie stosował w zawiadomieniach art. 79 § 2 k.p.a.”

2) W sprawie OR.5343.11.2014, co prawda wystosowano do stron zawiadomienie o terminie przesłuchania świadków, ale jednej z nich zostało ono doręczone zaledwie na 2 dni przed terminem, co skutkowało naruszeniem art. 79 § 1 k.p.a. Z powołanego przepisu wynika, że termin przeprowadzenia dowodu musi być wyznaczony z odpowiednim wyprzedzeniem. Jak wyjaśniła Pani Irena Olszewska, taki a nie inny termin przesłuchania świadków wyznaczyła mając na względzie zasadę szybkości postępowania. Wcześniejsze pisma strona odbierała niezwłocznie, dlatego pracownik nie spodziewał się, że zawiadomienie o terminie i miejscu przesłuchania świadków otrzyma na 2 dni przed terminem przesłuchania.

3) Przesłuchania stron odbywały się z naruszeniem obowiązku wynikającego z art. 79 § 1 k.p.a., który - na mocy art. 86 k.p.a. - ma zastosowanie również do dowodu z zeznań strony. Pani Irena Olszewska wyjaśniła, iż: „W zawiadomieniu o wszczęciu postępowania zawarto pouczenie, iż strona powinna zgłosić się do Urzędu w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Tutejszy Urząd nie ma wpływu na termin przybycia strony w celu złożenia wyjaśnień. W naszym rozumieniu nie jest błędem przesłuchanie strony na początku postępowania dowodowego, gdyż zachowany jest termin wynikający z Kodeksu postępowania administracyjnego stawienia się do urzędu zawarty w zawiadomieniu. Ponadto strony mają każdorazowo zagwarantowany czynny udział w toczącym się postępowaniu i w każdej chwili mogą zapoznać się z zebrany materiał dowodowy w sprawie”. Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy wskazać, że przesłuchanie strony nie wyłącza obowiązku zawiadomienia pozostałych stron o terminie i miejscu tej czynności. Pracownik organu ma wpływ na termin przybycia strony do urzędu celem złożenia zeznań, ponieważ może jej wyznaczyć konkretną datę stawienia się. Dotyczy to również przesłuchania strony przeprowadzanego przez inny organ na zasadzie tzw. pomocy prawnej (art. 52 k.p.a.). Ponadto z art. 86 k.p.a. wynika, że przesłuchanie strony jest dowodem o charakterze posiłkowym i może być przeprowadzone dopiero wówczas, gdy organ wyczerpał inne środki dowodowe i możliwości ustalenia stanu faktycznego sprawy. Zatem dowód z przesłuchania strony jest niedopuszczalny na etapie wstępnym postępowania (*akta kontroli s. 60, 77, 87-89, 101*).



Powyższe nieprawidłowości skutkowały naruszeniem uprawnień stron do czynnego udziału w postępowaniu (art. 10 § 1 k.p.a.) oraz wadliwością wydanych decyzji, przy czym charakter ww. naruszeń prawa uzasadnia weryfikację decyzji jedynie w trybie wznowienia postępowania, na żądanie strony (art. 145 § 1 pkt 4 i art. 147 k.p.a.). 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.).

W sprawach zakończonych decyzją orzekającą co do istoty, na etapie zakończenia postępowania dowodowego, w oparciu o art. 10 § 1 k.p.a., zawiadomiono strony o możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym oraz wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów w określonym terminie 7 dni (*akta kontroli s. 72, 95*).

Badanie terminowości spraw wykazało, że sprawy o sygn. OR.5343.1.2014, OR.5343.3.2014 i OR.5343.11.2014 zostały zakończone wydaniem decyzji w przeciągu 2 miesięcy od daty wszczęcia postępowania, a sprawy OR.5343.7.2014 oraz OR.5343.12.2014 - w terminie miesiąca. Natomiast sprawa OR.5343.6.2014 została zakończona w ciągu 2 miesięcy i 10 dni od dnia wszczęcia. Jak ustalono pracownik kontrolowanej jednostki nie zawiadomił stron o niezłatwieniu sprawy w terminie określonym w art. 35 z podaniem przyczyn zwłoki i nowego terminu załatwienia sprawy, do czego obowiązał art. 36 k.p.a. Pani Irena Olszewska wyjaśniła, że strony nie zostały powiadomione, ponieważ oczekiwała na przesłanie z sądu prawomocnego postanowienia o wyznaczeniu przedstawiciela. O wydanie postanowienia wystąpiono na długo przed terminem zakończenia postępowania. Długi okres oczekiwania na postanowienie, dużo obowiązków spowodowało, iż takie zawiadomienie nie zostało przesłane do stron. Pracownik wskazał, że w tym czasie prowadził jednocześnie kilka postępowań i przyjął oraz zrealizował bardzo dużo wniosków o wydanie dowodu osobistego, co spowodowało nie zawiadomienie stron o powyższym. Uwzględniając te wyjaśnienia należy wskazać, że powyższy tryb działania stanowił uchybienie w zakresie informowania stron o terminie załatwienia sprawy, niemniej nie miał wpływu na wynik sprawy ani nie naruszał w sposób istotny obowiązującej procedury (*akta kontroli s. 101*).

W zakresie elementów decyzji ustalono, że decyzje podjęte w sprawach OR.5343.6.2014, OR.5343.7.2014 i OR.5343.11.2014 były prawidłowe i zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a., w tym zarówno uzasadnienie prawne z przytoczeniem i wyjaśnieniem przyjętej podstawy prawnej, jak i odpowiednie uzasadnienie faktyczne. W odniesieniu do spraw OR.5343.1.2014, OR.5343.3.2014 i OR.5343.12.2014 stwierdzono, że w podstawie prawnej decyzji o umorzeniu postępowania nie powołano pełnej nazwy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i jej publikatora, a w uzasadnieniu decyzji nie wyjaśniono i nie przytoczono przepisu prawa stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia. Pani Irena Olszewska wyjaśniła, że od lat stosowała praktykę, iż w decyzjach o umorzeniu postępowania administracyjnego, w podstawie prawnej powoływała jedynie art. 105 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego, a uzasadnienie było związane z uwagi na oczywistość rozstrzygnięcia. Powyższa nieprawidłowość skutkowała wadliwością aktów, jednak bez wpływu na wynik spraw. Kontrola wykazała ponadto, iż decyzje zawierały prawidłowe pouczenie stron o środkach zaskarżenia. Decyzje podpisał Wójt Gminy Działdowo lub - z jego upoważnienia - Sekretarz Gminy (*akta kontroli s. 61, 66, 73-74, 80-81, 96-97, 98, 101*).

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny zalecam prowadzenie postępowań administracyjnych 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.

Ponadto w związku nowym trybem zasilania rejestru mieszkańców, określonym w obowiązującej od 1 marca 2015 r. ustawie z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 388) odstępuję od wydania zaleceń w zakresie dotyczącym aktualizacji rejestru mieszkańców.

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.

*Z poważaniem*  
Wojewoda Warmińsko-Mazurskiego  
*Grażyna Kluge*  
Wicewojewoda Warmińsko-Mazurski