



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 4 kwietnia 2017 r.

NK-KE.431.2.2017.IG

Pan
Sebastian Oszczyda
Wójt Gminy Paszowice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 6-7 lutego 2017 r., na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie² a także na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 26 stycznia 2017 r. nr: NK-KE.0030.3.2017.IG i NK-KE.0030.4.2017.IG zespół kontrolny Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Iwona Gęsiak – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego),
 - Danuta Frydlewicz-Pierucka – inspektor wojewódzki,
- przeprowadził w Urzędzie Gminy Paszowice z siedzibą w Paszowicach nr 137, 59-411 Paszowice, kontrolę problemową w trybie zwykłym w przedmiocie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej polegających na:
- prowadzeniu spraw dotyczących dowodów osobistych na podstawie ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych³,
 - prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności⁴,
 - realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej⁵.

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym w dniu 15 grudnia 2016 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2017 r. nr NK-KE.430.5.2016.DD.

¹ Dz.U. Nr 185, poz. 1092

² Dz.U. z 2015 r. poz. 525 z późn. zm.

³ Dz.U. z 2016 r. poz. 391 z późn. zm.

⁴ Dz.U. z 2016 r. poz. 722 z późn. zm.

⁵ Dz.U. z 2016 r. poz.1534 z późn. zm.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów:

1. Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, tj.:
- realizacji obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych,
 - udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

2. Ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, tj.:
- prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - wykonywania czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych,
 - wydawania przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - terminowości załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców, oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie odmowy udostępnienia danych osobowych.

3. Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, tj.:
- realizacji obowiązków dotyczących rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
 - terminowości wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji,
 - realizacji obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej,
 - terminowości wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej.

Okres objęty kontrolą:

- od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli w przedmiocie: dowody osobiste, ewidencja ludności,
- od 1 października 2015 r. do dnia kontroli w przedmiocie: rejestracja i kwalifikacja wojskowa.

W okresie kontrolowanym funkcję kierownika Urzędu sprawował Pan Sebastian Oszczęda – Wójt Gminy Paszowice.

Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadziły:

- Pani Teresa Krocak inspektor ds. obywatelskich,
- Pani Ewelina Staworko – podinspektor ds. kadr i archiwum.

Realizację przez Wójta Gminy Paszowice zadań z zakresu administracji rządowej należy ocenić:

- I. pozytywnie z nieprawidłowościami – w zakresie dowodów osobistych***
- II. pozytywnie z nieprawidłowościami – w zakresie ewidencji ludności***
- III. pozytywnie z uchybieniami – w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej***

Pismem nr NK-KE.431.2.2017.IG z dnia 15 marca 2017 r. przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt wystąpienia pokontrolnego, do którego w ustawowym terminie nie wniesiono zastrzeżeń.

Wobec powyższego przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne, zgodnie z dyspozycją art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

USTALENIA KONTROLI

DOWODY OSOBISTE

Realizacja obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych

Kontroli poddano 25 kopert dowodowych dotyczących dowodów osobistych wydanych od 1 stycznia 2016 r. o następujących seriach i numerach: CCN, CCN, CCI, CCD, CCC, CDW, CCK, CCF, CCD, CDD, CDJ, CDT, CCN, CDB, CCX, CCK, CDX, CCG, CDD, CCH, CCU, CDR, CDI, CCU, CBX

Na tej podstawie ustalono, co następuje.

Wnioski o wydanie dowodu osobistego składały uprawnione osoby, zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, zwanej dalej u.d.o., w związku z § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawie wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu⁶ – zwanego dalej r.d.o. W przypadku wydawania dowodu osobistego dla osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych (sześć przypadków) wnioski składał rodzic.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że do wszystkich wniosków została dołączona prawidłowa fotografia odzwierciedlająca, w sposób niebudzący uzasadnionych wątpliwości, wizerunek twarzy osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, zgodnie z art. 29 ust. 1 u.d.o. oraz § 7 r.d.o.

W trakcie kontroli stwierdzono, że wszystkie wnioski były kompletne. Ponadto na wszystkich wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego (na podstawie poprzedniego dowodu bądź dostępnych rejestrów). Powyższe jest zgodne z § 9 r.d.o.⁷

Dwie ze skontrolowanych kopert zawierały wnioski o wydanie dowodu osobistego z powodu uszkodzenia poprzedniego dowodu osobistego (CDD, CDJ) natomiast w kopertach dowodowych Joanny, Marka, i Stanisława, znajdowały się wnioski o wydanie dowodu osobistego z powodu utraty dowodu wraz ze zgłoszeniami utraty

⁶ Dz.U. poz. 212.

⁷ Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustala się na podstawie przedłożonego przez wnioskodawcę dotychczasowego dowodu osobistego lub ważnego dokumentu paszportowego tej osoby, a w przypadku osób, które nabyły obywatelstwo polskie, na podstawie posiadanego dokumentu podróży lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość. Ponadto w ustępie 2. prawodawca doprecyzowuje, że jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego nie posiada dokumentu, o którym mowa powyżej, organ gminy ustala jej tożsamość na podstawie danych zawartych w dostępnych w rejestrach publicznych.

tego dokumentu. Zgodnie z § 18 r.d.o. posiadaczowi dowodu osobistego, który dokonał osobistego zgłoszenia w organie gminy utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, wydaje się zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego. W kopertach dowodowych stwierdzono brak zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego. W tej kwestii pracownik urzędu Teresa Krocak wyjaśniła, że cyt.:

„Zaświadczenie o utracie DO wydawane jest bezpośrednio przy unieważnianiu utraconego dowodu. Drukowane jest w jednym egzemplarzu tylko dla petenta.”

Wobec powyższego należy wskazać, iż przyjęta praktyka jest niezgodna z § 60 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁸, który stanowi, że prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Ponadto art. 62 ust. 3 u.d.o. stanowi, iż dokumentację związaną z dowodami osobistymi sporządzoną w formie papierowej przechowuje się zgrupowaną w kopertach dowodowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego. Nieprzechowywanie w kopercie dowodowej zaświadczenia, o którym mowa w art. 47 ust. 5 u.d.o. stanowi naruszenie tego przepisu.

We wszystkich skontrolowanych sprawach dotyczących wydania nowego dowodu osobistego z powodu uszkodzenia poprzedniego dowodu osobistego (dwa wnioski) podczas czynności kontrolnych stwierdzono brak formularza zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego oraz brak załączonego uszkodzonego dowodu osobistego. Utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego zgłasza się na formularzu, którego wzór określony został w załączniku nr 5 i 6 do r.d.o. Natomiast zgodnie z § 16 ust. 3 r.d.o.⁹ do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty, a w sytuacji zgłoszenia uszkodzenia drogą elektroniczną lub w placówce konsularnej RP za pomocą poczty lub telefaksu, dokument można przekazać również pocztą. Organ gminy lub konsul wydaje osobie, która zgłasza utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego, zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, sporządzone na podstawie zweryfikowanych danych¹⁰. W przedmiotowych sprawach naruszone zostały przytoczone powyżej przepisy. W trakcie kontroli ustalono, że w ww. sprawach unieważnienie dowodów osobistych nastąpiło z dniem zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dokumentu, co jest zgodne z art. 50 ust. 3 pkt 1 u.d.o.¹¹

Ustalono, że we wszystkich przypadkach pracownik prawidłowo wprowadził do Rejestru Dowodów Osobistych informacje o nowym dokumencie. Odbiór dowodu osobistego był dokonywany osobiście w siedzibie organu gminy (art. 30 ust. 1 u.d.o.). W przypadku dowodu osobistego wydanego osobie nieposiadającej zdolności do czynności prawnych, dowód odbierał rodzic (§ 12 ust. 1 i 2 r.d.o.). Odbiór dokumentu tożsamości był potwierdzany

⁸ Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

⁹ Do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty.

¹⁰ § 18 ust. 1 r.d.o.

¹¹ Unieważnienie dowodu osobistego następuje z dniem zgłoszenia do organu dowolnej gminy lub placówki konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego przez jego posiadacza lub przekazania do organu dowolnej gminy lub do placówki konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej przez osobę trzecią znalezionej cudzego dowodu osobistego.

na formularzu odbioru dowodu osobistego zgodnym z obowiązującym wzorem¹², przez upoważnioną osobę, tj. albo przez samego posiadacza dokumentu, albo w przypadku osób małoletnich – rodzica, zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 u.d.o. i § 13 ust. 1 r.d.o.

Przyczyną powstania wyżej opisanych nieprawidłowości było nieprzestrzeganie procedur postępowania przez pracownika prowadzącego przedmiotowe sprawy.

[dowód: akta kontroli str.:39-75]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące realizacji obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi

W informacji przekazanej przez Wójta Gminy Paszowice dotyczącej liczby zdarzeń z zakresu udostępniania dokumentacji związanej z dowodami osobistymi wskazano, że do organu wpłynęło 8 wniosków w przedmiotowym zakresie. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą do organu wpłynęło siedem wniosków o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi oraz jeden wniosek o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych.

W trakcie kontroli ustalono, iż w 5 sprawach kompletne wnioski zostały złożone na właściwych formularzach, zgodnie z § 1 pkt 1 i 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi¹³. Na powyższe wnioski udzielono odpowiedzi zgodnej z zakresem żądania wnioskodawcy i tylko w takim zakresie, w jakim wnioskodawca wykazał uprawnienia do ich otrzymania.

W trakcie kontroli ustalono, iż w sprawie nr SO.5345.96.2016 organ udostępnił dane, pomimo że wniosek został złożony na niewłaściwym formularzu, tj. wg wzoru, który obowiązywał do dnia 28 lutego 2015 r. Z uwagi na brak wniosku złożonego według właściwego wzoru, organ powinien wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dalej – k.p.a.¹⁴, do uzupełnienia braków formalnych podania w postaci złożenia prawidłowego wniosku o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpatrzenia. Powyższe zaniechanie stanowi naruszenie wskazanego przepisu.

W sprawach nr SO.5345.80.2016 i SO.5345.81.2016 wnioskodawca złożył wnioski o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym. Obydwa wnioski zawierały braki formalne, tj. pierwszy wniosek nie został podpisany przez wnioskodawcę natomiast drugi wniosek był podpisany nieczytelnie i nie zawierał pieczęci wnioskodawcy. W

¹² § 13 ust. 1 r.d.o.: Odbiór dowodu osobistego potwierdza się, wpisując datę oraz składając czytelny podpis na formularzu odbioru dowodu osobistego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

¹³ Dz.U. z 2015 r. poz. 1604 z późn. zm.

¹⁴ Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.

przedmiotowych sprawach, wobec ww. braków we wnioskach, organ zobowiązany był do podjęcia czynności na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., czego jednakże nie uczynił. Poinformował jedynie wnioskodawcę o braku podpisu i pieczęci i poprosił o „*przysłanie wniosku kompletnego*”. Przedmiotowe pisma nie wskazywały podstawy prawnej oraz nie zawierały pouczenia o pozostawieniu podania bez rozpatrzenia w przypadku nieuzupełnienia braków formalnych podania w terminie 7 dni. Powyższe postępowanie należy ocenić negatywnie.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że wszystkie wnioski nie podlegały opłacie za udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi na podstawie art. 73 ust. 1 lub art. 75 ust. 4 u.d.o.

Ponadto ustalono, iż w odpowiedziach na wnioski w nagłówkach prawidłowo stosowano oznaczenie organu gminy – Wójta Gminy Paszowice. Wszystkie odpowiedzi na wnioski zostały podpisane przez Pana Bolesława Stochmala – sekretarza gminy, oraz Panią Teresę Krocza, pracującą na stanowisku inspektora ds. obywatelskich „*z up. Wójta*”. Ustalono, iż pracownicy posiadają upoważnienie Wójta Gminy Paszowice do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym¹⁵. Wobec powyższego należy wyjaśnić, że udostępnianie danych z RDO oraz udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi nie stanowią decyzji administracyjnej. Tym samym stwierdzić należy, iż Pan Bolesław Stochmal i Pani Teresa Krocza, nie posiadają stosownego upoważnienia do podpisywania ww. dokumentów. Odpowiedzi na wnioski powinny być podpisane przez Wójta lub prawidłowo upoważnionego pracownika. Powyższe stanowi naruszenie art. 65 ust. 1 i 2 oraz art. 75 ust. 1 u.d.o.

W aktach spraw przechowywane są pisma organu gminy stanowiące odpowiedź na wnioski o udostępnienie danych, co jest zgodne z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej.

Przyczyną powstania wyżej opisanych nieprawidłowości było nieprzestrzeganie procedur postępowania przez pracownika prowadzącego przedmiotowe sprawy.

[dowód: akta kontroli str.:76-87]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi należało ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Paszowice zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych w zakresie dowodów osobistych oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

¹⁵ Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm. art. 39 ust. 2 Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu wójta.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

W okresie podlegającym kontroli przedmiotowe zagadnienie regulowane było przez ustawę z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności – zwaną dalej u.e.l.¹⁶ Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone były przez Panią Teresę Krocak – inspektora ds. obywatelskich.

W trakcie kontroli sprawdzeniu podlegało 5 postępowań administracyjnych (numery decyzji): SO.5343.1.2016, SO.5343.2.2016, SO.5343.3.2016, SO.5343.1.2017, SO.5343.3.2015.

W wymienionych powyżej sprawach wydano 3 decyzje o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego, gdyż osoby spełniły przesłanki z art. 35 u.e.l., 1 decyzję o umorzeniu postępowania, oraz 1 decyzję o odmowie wymeldowania z miejsca pobytu stałego.

W każdym z opisanych przypadków organ weryfikował wpływające wnioski pod względem formalnym, w szczególności weryfikował uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej. We wszystkich skontrolowanych sprawach organ prawidłowo ustalił strony postępowania i zawiadomił je o wszczęciu. Na każdym etapie postępowania strony miały zapewniony czynny udział (art. 10 k.p.a.). Postępowania prowadzono zgodnie z żądaniem wnioskodawcy i co do zasady prawidłowo stosowano przepisy prawa procesowego, w szczególności art. 50, 52, 54 i 75 k.p.a.

We wszystkich skontrolowanych sprawach w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania, w wezwaniach oraz w zawiadomieniach, o których mowa w art. 10 k.p.a. w nagłówku zamiast oznaczenia organu (Wójt Gminy Paszowice), wskazywano oznaczenie aparatu pomocniczego (Urząd Gminy). Jednakże wszystkie zawiadomienia były podpisane przez uprawnioną osobę, tj. z upoważnienia Wójta. Powyższe stanowi uchybienie formalne niepowodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

W sprawie nr SO.5343.1.2016 dnia 05.05.2016 r. do organu wpłynął wniosek o wymeldowanie Katarzyny wraz z małoletnimi dziećmi oraz Moniki z miejsca pobytu stałego. Organ prawidłowo zawiadomił strony o wszczęciu przedmiotowego postępowania.

W skutek otrzymanego zawiadomienia Katarzyna zgłosiła się do urzędu i dokonała zgłoszenia wymeldowania siebie wraz z małoletnimi dziećmi ze spornego lokalu. Natomiast nadal prowadzono postępowanie w przedmiocie wymeldowania Moniki Następnie w dniu 26.07.2016 r. wydano decyzję rozstrzygającą co do istoty sprawy w stosunku do Moniki oraz orzeczono o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania Katarzyny wraz z małoletnimi dziećmi, z uwagi na fakt iż ww. sama wykonała obowiązek meldunkowy.

W opisaney sprawie mamy do czynienia ze współuczestnictwem formalnym. Istotą współuczestnictwa formalnego jest połączenie do prowadzenia w jednym postępowaniu administracyjnym odrębnych spraw, które łączy tylko tożsamość zewnętrzna, czyli że są to pod względem materialnoprawnym sprawy administracyjne jednego rodzaju. Ponadto

¹⁶ Dz. U. 2016. 722 j.t.

zauważyć należy, iż postępowanie w którym łącznie rozpatrywanych jest kilka spraw administracyjnych, kończy się wydaniem w każdej sprawie odrębnej decyzji¹⁷.

W przedmiotowym postępowaniu organ naruszył przepisy prawa procesowego wydając w sprawie jedną decyzję. Ponadto podany w podstawie prawnej decyzji art. 35 u.e.l., stanowi podstawę do wydania decyzji w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego lub czasowego

a nie do wydania decyzji umarzającej postępowanie. Skoro jedna ze stron w trakcie postępowania dokonała zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego, to należało niezwłocznie wydać decyzję umarzającą postępowanie w części dotyczącej Katarzyny Natomiast w stosunku do Moniki nadal prowadzić postępowanie wyjaśniające, by następnie wydać stosowne rozstrzygnięcie. Kolejnym potwierdzeniem sytuacji, iż organ nieprawidłowo wydał jedną decyzję w sprawie jest fakt, że Monika nie była stroną w postępowaniu o wymeldowanie Katarzynyi jej dzieci ani Katarzyna nie posiadała interesu prawnego w sprawie Moniki Pamiętaj należy, iż decyzja administracyjna jest to jednostronne władcze rozstrzygnięcie o prawach i obowiązkach konkretnej osoby w indywidualnej sprawie. Natomiast decyzja umarzająca postępowanie nie rozstrzyga o materialnoprawnych uprawnieniach i obowiązkach stron, jednakże wywiera inny skutek prawny, bo stwierdza, że nie ma przesłanek do orzekania co do istoty sprawy i kończy zawisłość sprawy w danej instancji¹⁸. Powyższe stanowi naruszenie art. 62 i art.105 k.p.a. Przyczyną nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

Podczas kontroli stwierdzono, iż organ sporządza „*notatki służbowe*” z czynności mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, mianowicie z przyjęcia ustnego wyjaśnienia stron postępowania. Stosownie do art. 67 §1 k.p.a. czynność postępowania mająca istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy powinna być utrwalona protokołem, a tylko inne czynności, (mniej istotne), z których nie sporządza się protokołu, mogą być zgodnie z art. 72 k.p.a. utrwalone w formie adnotacji podpisanej przez pracownika (notatki służbowej). Czynności postępowania dotyczące okoliczności prawotwórczych, mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia, nie mogą być zatem utrwalone wyłącznie przy pomocy notatki służbowej¹⁹. Pamiętaj należy, iż zgodnie z art. 67 § 1 k.p.a. organ administracji publicznej sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie. W szczególności sporządza się protokół m.in. z przesłuchania strony, świadka i biegłego (§ 2). Z uwagi na fakt, iż to nie tytuł pisma a jego treść przesądza o jego kwalifikacji oraz to, że przygotowane „*notatki służbowe*” były podpisane przez pracownika, który je sporządził i osobę składającą wyjaśnienia, powyższe uznano za uchybienie.

Stwierdzono, iż we wszystkich wydanych decyzjach, w sentencjach organ oznaczał stronę poprzez wskazanie imienia, nazwiska, imienia ojca i daty urodzenia. Z praktyki wynika, iż oznaczenie strony będącej osobą fizyczną polega na podaniu jej imienia (imion), nazwiska oraz miejsca zamieszkania²⁰. Tym samym nie jest konieczne wskazywanie tak dużej

¹⁷ B. Adamiak, J. Borkowski - Kodeks postępowania administracyjnego, komentarz, wyd. 13, str. 321.

¹⁸ B. Adamiak, J. Borkowski –Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, wydanie 9, str. 259

¹⁹ por. Wyrok WSA w Lublinie z dnia 06.02.2014 r. sygn. akt III SA/Lu 985/13

²⁰ Z. Janowicz, Komentarz, 1995, s. 260

ilości danych w oznaczeniu strony. Przy oznaczeniu stron w decyzji administracyjnej dobrą praktyką zatem będzie ograniczenie wskazywania danych osobowych, przy jednoczesnym zachowaniu jednoznacznej identyfikacji podmiotu.

Skontrolowane sprawy, które zakończone zostały wydaniem decyzji, zgodnie z art. 107 k.p.a. zawierały: datę wydania, oznaczenie organu i strony, podstawę prawną, rozstrzygnięcie, pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych, podpis oraz pieczęć uprawnionej osoby. Rozstrzygnięcia merytoryczne decyzji były prawidłowe. (wyjątek sprawa nr SO.5343.1.2016).

W trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych podejmowane były właściwe czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Decyzje zostały doręczone stronom, a w aktach znajdują się potwierdzenia skutecznego doręczenia rozstrzygnięć.

W toku kontroli stwierdzono, iż tylko w sprawie nr SO.5343.1.2016 zaistniała konieczność zastosowania art. 36 k.p.a., gdyż sprawa nie została załatwiona w terminie wskazanym w art. 35 §3 k.p.a. Organ jedną ze stron poinformował o niezałatwieniu sprawy w terminie podczas rozmowy telefonicznej a drugą stronę przy sporządzaniu „*notatki służbowej*” na okoliczność przyjęcia oświadczenia. Art. 36 § 1 k.p.a. stanowi, że o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organ. (§ 2)

Przyczyną powstania wyżej opisanej nieprawidłowości było nieprzestrzeganie procedur postępowania przez pracownika prowadzącego przedmiotowe sprawy.

Na marginesie zauważyć należy, iż organ nie prowadzi metryk spraw, czym narusza art.

66a k.p.a. Obowiązek prowadzenia metryki sprawy został wprowadzony od dnia 7 marca 2012 r., kiedy to weszła w życie nowelizacja ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego²¹ oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa²² nakładająca na urzędników obowiązek prowadzenia w formie pisemnej lub elektronicznej metryki sprawy oraz jej aktualizowania. Dzięki metryce wiadomo, kto brał udział w postępowaniu administracyjnym, co zapewnia przejrzystość prowadzonych spraw. Metryka sprawy wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy. Brak realizacji obowiązku wynikającego z art. 66a k.p.a. uznano za uchybienie.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące prowadzenia przez Wójta Gminy Paszowice postępowań administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami.**

[dowód: akta kontroli str.:88-132]

²¹ t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.

²² t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.

Terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

Oдноśnie terminowości załatwianych spraw w toku kontroli stwierdzono, iż sprawy zostały przeprowadzone terminowo. Kontrolowane postępowania wykazały, iż nie było potrzeby stosowania art. 36 k.p.a. Wyjątek stanowiła sprawa nr SO.5343.1.2016, która została opisana wyżej. Jednakże i w tej sprawie termin został dochowany.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące terminowości prowadzenia przez Wójta Gminy Paszowice postępowań administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. oceniono **pozytywnie**.

Wykonywanie czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych

Kontroli poddano 40 formularzy meldunkowych przyjętych w kontrolowanym okresie, tj. 20 zgłoszeń pobytu stałego oraz 20 zgłoszeń pobytu czasowego. Stwierdzono, iż wszystkie analizowane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane na właściwych formularzach

i zawierały wszystkie dane przewidziane przepisami prawa. Formularze stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego zawierały potwierdzenie pobytu w lokalu w formie własnoręcznego podpisu oraz posiadały adnotację o tytule prawnym do lokalu.

Podczas kontroli w 8 przypadkach stwierdzono, iż na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego w miejscu przeznaczonym na *własnoręczny, czytelny podpis właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu* oraz w miejscu przeznaczonym na *własnoręczny, czytelny podpis osoby zgłaszającej* widnieje podpis tej samej osoby. W związku z powyższym, iż z dokumentów nie wynikało, czy zgłoszenie było dokonane przez pełnomocnika, poproszono pracownika o wyjaśnienie powyższej sytuacji.

Pani Teresa Krocak, inspektor ds. obywatelskich wyjaśniła, iż:

„Przeoczenie, osoba meldująca się uzupełniała wniosek o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu, a właściciel podpisał się w miejscu przeznaczonym dla osoby meldującej się. Nie zwróciłam uwagi na dokonane podpisy”.

Powyższe wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie. Art. 28 u.e.l. wskazuje na sposób realizacji obowiązku meldunkowego przez określenie, na podstawie jakich dokumentów ono następuje. Ponadto ustawodawca upoważnia jednocześnie organ gminy do sprawdzenia danych zawartych w formularzu z treścią okazywanego do wglądu dowodu osobistego lub paszportu. Zatem obowiązkiem pracownika przyjmującego zgłoszenie jest weryfikacja danych podanych przez osobę zgłaszającą pobyt. Skoro pracownik *przeoczył* fakt, iż podpis złożyła niewłaściwa osoba, tym samym wniosek został nienależycie zweryfikowany. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisu. Przyczyną nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

Pośród analizowanych spraw nie stwierdzono przypadku dokonania obowiązku meldunkowego przez pełnomocnika. Natomiast w przypadku osób nieposiadających

zdolności do czynności prawnych lub posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonywał ich przedstawiciel ustawowy, tj. rodzic (7 formularzy). Ponadto przy zameldowaniu na pobyt czasowy wnioskodawca wskazywał deklarowany okres pobytu w tym miejscu, zgodnie z art.28 ust. 3 u.e.l.

Przepis art. 32 ust. 1 u.e.l. stanowi, iż osobie dopełniającej obowiązku zameldowania na pobyt stały, organ dokonujący zameldowania wydaje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały. Natomiast organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie, na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy (ust. 2 ww. przepisu).

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ przechowuje zaświadczenia wydawane na wniosek, natomiast nie przechowuje zaświadczeń o potwierdzeniu zameldowania na pobyt stały. Wobec powyższego poproszono pracownika o wyjaśnienia. Pani Teresa Krocak – inspektor ds. obywatelskich wyjaśniła, że:

„Każdej osobie dokonującej zameldowania na pobyt stały jest wydawane zaświadczenie o zameldowaniu z chwilą dokonania zameldowania. Zaświadczenie jest drukowane z systemu w 1 egz.”.

W toku czynności kontrolnych poproszono o wydruk przykładowych zaświadczeń z systemu. Na tej podstawie stwierdzono, iż wydane zaświadczenia zawierają dane wskazane w art. 32 ust. 3 u.e.l. w związku z § 2 ust. 11 i ust. 12 rozporządzenia w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego²³. W nagłówkach pism prawidłowo stosowano oznaczenie organu (Wójt Gminy Paszowice), jednakże nie wszystkie zaświadczenia były prawidłowo podpisane. Zaświadczenia sporządzane przez panią Teresę Krocak były opieczetowane i podpisane pieczęcią z up. Wójta. Natomiast zaświadczenia wydawane przez Panią Ewelinę Staworko były opatrzone pieczęcią z up. Wójta Pani Teresy Krocak a w zastępstwie podpisane przez Panią Ewelinę Staworko.

W związku z powyższym, poproszono o wyjaśnienie powyższej sytuacji. Pani Ewelina Staworko, podinspektor spraw obywatelskich oświadczyła, iż:

„W zakresie obowiązków mam wpisane zastępstwo Pani Teresy Krocak, mam upoważnienie od Wójta Gminy do podpisywania zaświadczeń oraz kartę dostępową do systemu „ŹRÓDŁO”. Zaświadczenia podpisywałam „w zastępstwie” za zgodą Pani Teresy Krocak, ponieważ nie miałam jeszcze wyrobionej pieczętki imiennej ze względu na planowaną zmianę stanowiska pracy. Od 10.01.2017 roku mam pieczęć o treści: Z up. Wójta Ewelina Staworko Podinspektor Sprawy Obywatelskie”.

Powyższe wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie. Niedopuszczalne jest posługiwanie się imienną pieczęcią innego pracownika, nawet za jego zgodą. Ponadto upoważnienie od Wójta Gminy do podpisywania zaświadczeń w indywidualnych sprawach

²³ Dz.U.2015.1852 j.t.

z zakresu administracji publicznej otrzymała Pani Staworko w dniu 25 czerwca 2015 r. i od tego dnia powinna też posiadać swoją imienną pieczęć. Przyczyną powyższej nieprawidłowości jest brak nadzoru nad pracownikiem realizującym zadania oraz nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

Podczas kontroli stwierdzono, iż w przypadku wydania zaświadczenia na wniosek – w aktach sprawy znajduje się potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Ponadto stwierdzono, iż do rejestru PESEL prawidłowo wprowadzono dane zawarte w zgłoszeniu pobytu, przewidziane przepisami prawa, zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 5 u.e.l.
[dowód: akta kontroli str.:133-136, 146-151, 157-160]

Mając na uwadze przyjęte w programie kontroli zasady oceniania oraz przedstawione powyżej ustalenia, zagadnienie dotyczące wykonywania czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Wydawanie przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców, a także terminowość prowadzenia spraw w tym zakresie.

Kontroli poddano 20 spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców.

Podczas kontroli stwierdzono, że zaświadczenia zostały wydane w odpowiedzi na kompletne wnioski, złożone w formie pisemnej, a organ sprawdzał obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej, bowiem w sprawach tego wymagających, do wniosków dołączone były potwierdzenia dokonania wpłaty. Ustalono, że na zaświadczeniach zamieszczano adnotację zarówno o uiszczonych opłatach skarbowych, jak również o jej niepodleganiu, co jest zgodne z §4 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 lit. a rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej²⁴. Stwierdzono, iż we wszystkich skontrolowanych sprawach zaświadczenia zostały wydane zgodnie z żądaniem podmiotu wnioskującego i w formie odpowiadającej złożonemu wnioskowi.

Ponadto ustalono, iż na wszystkich skontrolowanych zaświadczeniach prawidłowo stosowano oznaczenie organu (Wójt Gminy Paszowice). Jednakże wszystkie wydane zaświadczenia były podpisane przez pracowników, którzy nie posiadali właściwego umocowania do wydawania zaświadczeń. Wprawdzie Pani Teresa Krocak i Pani Ewelina Staworko posiadają upoważnienia wydane przez Wójta Gminy Paszowice *do podpisywania zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej*. Jednakże upoważnienia te zostały wydane na niewłaściwej podstawie prawnej. Mianowicie, podstawę stanowi art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym²⁵. Z cyt. przepisu wynika, iż wójt może upoważnić swoich zastępców oraz innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji w jego imieniu. Zatem ww. artykuł nie jest podstawą do wydawania zaświadczeń w imieniu Wójta. Właściwą podstawę stanowi art. 268a k.p.a. z którego wynika, że organ administracji publicznej może upoważniać, w formie pisemnej,

²⁴ Dz.U. Nr 187, poz. 1330

²⁵ t.j. Dz. U. 2016.446 ze późn.zm.

pracowników obsługujących ten organ do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie,

a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń. Upoważnienie takie winno mieć formę pisemną z określeniem daty, do której obowiązuje²⁶. Natomiast kwestia podpisywania zaświadczeń w zastępstwie Pani Teresy Krocak została opisana wyżej.

Odnosząc się do terminowości wydanych zaświadczeń należy wskazać, że zgodnie z art. 217 § 3 k.p.a. zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie siedmiu dni. Na wszystkich skontrolowanych wnioskach widnieje pieczęć wpływu do organu, co jest zgodne z § 42 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych²⁷. Brak jest natomiast potwierdzenia odbioru wydanego zaświadczenia przez wnioskodawcę. Jednakże mając na uwadze datę wpływu wniosku do urzędu oraz datę sporządzenia zaświadczenia stwierdzono, że zaświadczenia były wydawane terminowo. Zgodnie z zapisem § 60 ust. 3 ww. rozporządzenia, na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia. Brak potwierdzenia odbioru zaświadczenia przez stronę stanowi naruszenie powyższego przepisu. Przyczyną uchybienia było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

[dowód: akta kontroli str.: 137-145, 152-156]

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz terminowość prowadzenia spraw w tym zakresie oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

Kontroli poddano 20 spraw dotyczących udostępniania danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wszystkie wnioski złożone były na właściwych formularzach określonych na podstawie § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011 roku w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego, zwanego dalej r.o.w.w.u.d.²⁸.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ udostępniał dane zgodnie z żądaniem wnioskodawcy oraz w zakresie w jakim wykazał on uprawnienia do uzyskania żądanych danych. W przypadku braków formalnych, podmiot wnioskujący został prawidłowo

²⁶ por. wyrok NSA z dnia 17 grudnia 2014 r., II GSK 1577/13

²⁷ Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

²⁸ t.j. Dz. U.2016.836

wzewany do ich uzupełnienia (sprawa nr SO.5345.165.2016). Analiza dokumentów wykazała, iż wszystkie pisma stanowiące odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców były podpisane przez uprawnioną osobę. Ustalono, iż wszystkie podlegające kontroli wnioski były zwolnione z opłaty za udostępnienie danych, na podstawie art. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej²⁹.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców w tym zakresie oceniono **pozytywnie**.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Paszowice zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA

W przedmiotowym zakresie poddano kontroli wszystkie czynności z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej przeprowadzone w latach 2016 i 2017. Ustalono, iż w kontrolowanym okresie Wójt Gminy Paszowice nie wydał decyzji administracyjnej na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 3 lub art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej³⁰.

Realizacja obowiązków dotyczących rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej

W wyniku kontroli ustalono, iż zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej³¹, Wójt Gminy Paszowice w latach 2016 i 2017 prowadził rejestrację zgodnie z właściwością, tj. sporządzał rejestr na podstawie rejestru mieszkańców, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (do dnia 28 lutego 2015 r. na podstawie gminnego zbioru meldunkowego).

Rejestry sporządzone zostały według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej³², zwanego dalej r.r., w formie wydruku na nośniku papierowym, osobno dla każdego rocznika mężczyzn i każdego rocznika kobiet, zgodnie z § 3 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1997 r. zostały sporządzone w dniu 30 grudnia 2015 r., rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1998 r. zostały sporządzone w dniu 3 stycznia 2017 r. Wszystkie rejestry zostały prawidłowo podpisane przez Wójta Gminy Paszowice. Zgodnie z dyspozycją § 3 ust. 5 r.r. dane osób, które

²⁹ t.j. Dz.U.2016.1827

³⁰ Dz.U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.

³¹ Rejestrację prowadzi wójt lub burmistrz (prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące osoby objętej rejestracją w dniu ukończenia przez nią osiemnastu lat życia.

³² Dz.U. z 2015 r. poz. 991.

ukończyły lub ukończą do 31 grudnia 18 lat życia, ujmuje się w rejestrze najwcześniej w dniu następującym po dniu, w którym osoba objęta rejestracją ukończyła 18 lat życia, toteż rejestry sporządzone zostały prawidłowo.

W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1997 r. ujętych było 18 osób. W rejestrze kobiet urodzonych w 1997 r. ujętych było 26 osób. W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1998 r. i w rejestrze kobiet urodzonych w 1998 r. ujętych było odpowiednio 26 osób i 24 osoby.

Zgodnie z wymogiem art. 31 ust. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz § 3 ust. 3 r.r. Wójt Gminy Paszowice po sporządzeniu rejestru przekazywał jego jeden egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień (w kwalifikacji prowadzonej w 2016 r. pismem nr SO.5211.1.2015 z dnia 30 grudnia 2015 r., w kwalifikacji prowadzonej w 2017 r. pismem nr SO.5211.1.2017 z dnia 3 stycznia 2017 r.). Po sporządzeniu rejestru organ kontrolowany przysyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z § 5 ust. 1 r.r.³³

W rejestrach kobiet i rejestrach mężczyzn ur. w 1998 roku sporządzonych na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej, stwierdzono przypadki osób zameldowanych na pobyt stały na terenie innej gminy, a na pobyt czasowy na terenie Gminy Paszowice. Organ gminy pobytu czasowego – Wójt Gminy Paszowice – prawidłowo zawiadomił organy gmin właściwe dla miejsca zameldowania na pobyt stały o wpisaniu osób do rejestrów. Zawiadomienie zgodne jest ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej, za wyjątkiem wskazania adresata zawiadomienia – jako odbiorcę wskazano urząd, zamiast wójta, burmistrza lub prezydenta. Ponadto zauważyć należy, iż w nagłówkach pism wskazano oznaczenie aparatu pomocniczego organu gminy, tj. Urzędu Gminy Paszowice, zamiast Wójta Gminy Paszowice.

W toku kontroli stwierdzono ponadto, iż Pan Bolesław Stochmal, pełniący funkcję sekretarza gminy, oraz Pani Teresa Krocak, pracująca na stanowisku inspektora ds. obywatelskich, podpisywali dokumenty dotyczące rejestracji wojskowej (pisma nr SO.5211.2.2016, SO.5570.1.2016, SO.5211.1.2017 z dnia 03.01.2017 r. SO.5211.1.2017 z dnia 09.01.2017 r. i SO.5211.1.2015) „z up. Wójta”. Ustalono, iż pracownicy posiadają upoważnienie Wójta Gminy Paszowice do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym³⁴. Wobec powyższego należy wyjaśnić, że ww. pisma wydawane w sprawach związanych z prowadzeniem przez wójta rejestracji wojskowej nie stanowią decyzji administracyjnej. Tym samym stwierdzić należy, iż Pan Bolesław Stochmal i Pani Teresa Krocak, nie posiadają stosownego upoważnienia do podpisywania ww. dokumentów. Powyższe stanowi naruszenie art. 31 ust. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące rejestracji osób na potrzeby prowadzenia

³³ Wójt lub burmistrz (prezydent miasta), po sporządzeniu rejestru, przysyła wojewodzie informację o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku.

³⁴ Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm. art. 39 ust. 2 Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu wójta.

kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji

W wyniku kontroli ustalono, że zgodnie z § 3 ust. 1 r.r. Wójt Gminy Paszowice sporządzał rejestr osób objętych rejestracją corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia. Po sporządzeniu rejestru organ gminy przysyłał wojewodzie informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru terminowo, tj. do dnia 20 stycznia każdego roku, zgodnie z przepisem § 5 ust. 1 r.r. oraz jeden egzemplarz rejestru przekazywał wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po sporządzeniu, zgodnie z przepisem § 3 ust. 3 r.r. Zawiadomienia o wpisaniu do rejestru osoby zameldowanej na pobyt czasowy na terenie Gminy Paszowice, a na pobyt stały na terenie innej gminy zostały przesłane niezwłocznie (zgodnie z § 4 ust. 2 r. r.).

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji oceniono **pozytywnie**.

Realizacja obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

W wyniku kontroli stwierdzono, iż osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej³⁵, zwanego dalej r.k.w., zostały wezwane przez Wójta Gminy Paszowice do stawienia się do kwalifikacji wojskowej. W aktach sprawy nie pozostawiono jednak egzemplarzy pism wychodzących. Pracownik urzędu wyjaśnił, że wezwania były sporządzane w jednym egzemplarzu i doręczane adresatom. Powyższe jest niezgodne z § 60 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, który stanowi, że prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Wezwania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej należy zatem sporządzać w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i jeden z nich pozostawiać w aktach sprawy, zgodnie z ww. przepisem. Ponieważ wszystkie wezwania do kwalifikacji wojskowej zostały przesłane do osób zobowiązanych, prawidłowość stosowanego wzoru wezwania zweryfikowano na podstawie wezwań, które wróciły do nadawcy. Na tej podstawie ustalono, iż wezwania nie zostały sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 1 r.k.w. Zmieniona została podstawa prawna. Zamiast § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej zamieszczono § 3 ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 września 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2016 r. W tym miejscu należy przypomnieć, iż zgodnie z zasadą praworządności organy administracji publicznej działają na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dlatego też niezrozumiałym jest wprowadzenie jakichkolwiek modyfikacji do wezwania, którego wzór

³⁵ Dz.U. Nr 202, poz. 1566 z późn. zm.

określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Taki sposób postępowania nie znajduje żadnego uzasadnienia. Powyższa nieprawidłowość stanowi naruszenie § 4 ust. 4 r.k.w. Przyczyną ww. nieprawidłowości było nieprzestrzeganie procedur postępowania.

W toku kontroli stwierdzono, że Wójt Gminy Paszowice prowadził listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej, uwzględniając dane osobowe tych osób, określone w art. 32 ust. 9 pkt 1 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. Sporządzone listy były prowadzone w sposób określony w § 9 ust. 7 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że Wójt Gminy Paszowice prowadzi wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony, ujmując w nim osoby, które nie dopełniły obowiązku stawienia się do kwalifikacji wojskowej w wyznaczonym terminie i miejscu. Realizuje zatem obowiązek wynikający z § 10 ust. 1 pkt 3 r.k.w.

Wójt Gminy Paszowice przekazywał wojewodzie za pośrednictwem starosty wnioski dotyczące liczby osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 r.k.w. (w kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2016 roku pismem nr SO.5570.1.2015, w kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2017 roku pismem nr SO.5570.1.2016). Jeden egzemplarz listy stawiennictwa organ kontrolowany przekazywał Powiatowej Komisji Lekarskiej w Jaworze, w myśl § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej. W aktach brak jednak potwierdzenia tego faktu, gdyż jak wyjaśnił pracownik urzędu, listy nie są przekazywane pismem przewodnim ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru a w dokumentach brak stosownej adnotacji.

Organ gminy ustala przyczyny niestawienia się osób do kwalifikacji wojskowej i miejsce ich pobytu. W myśl §10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. Wójt Gminy Paszowice przekazuje właściwemu wojskowemu komendantowi oraz powiatowej komisji lekarskiej wyniki ww. ustaleń, przy czym dokonuje tego ustnie, w czasie prac komisji.

Ponadto stwierdzono, iż organ kontrolowany nie realizował obowiązków wynikających z przepisów § 10 ust. 1 pkt 5 lit. a i b oraz § 11 ust. 1 r.k.w. ponieważ w kontrolowanym okresie nie zaistniały sytuacje, o których mowa w powyższych przepisach.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące realizacji obowiązków informacyjnych dotyczących kwalifikacji wojskowej oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

W wyniku kontroli stwierdzono, że wezwania do kwalifikacji wojskowej były doręczane osobom co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z przepisem § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Listy stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone w terminie przewidzianym w § 9 ust. 5 r.k.w.

Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej zostały przekazane powiatowej komisji lekarskiej w terminie zgodnym z § 9 ust. 5 zdanie drugie³⁶ rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Na marginesie należy zaznaczyć, iż w dokumentacji dotyczącej rejestracji i kwalifikacji wojskowej w miejscach przeznaczonych na pieczęć nagłówkową organu stosowano pieczęć aparatu pomocniczego organu, tj. Urzędu Gminy Paszowice, a nie organu gminy.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej oceniono **pozytywnie**.

[dowód: akta kontroli str.:161-182]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Paszowice zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej oceniono pozytywnie z uchybieniami.

W związku z powyższym, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości należy:

EWIDENCJA LUDNOŚCI

1. Postępowania meldunkowe prowadzić zgodnie z przepisami szczególnie z uwzględnieniem przepisów art. 36, 62, 67 oraz art. 66 a k.p.a.
2. W decyzjach podawać pełną nazwę ustawy oraz jej publikator.
3. Stronę w decyzjach oznaczać jedynie poprzez wskazanie niezbędnych danych osobowych, tj. imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania.
4. Prawidłowo stosować § 60 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Wydając zaświadczenia przestrzegać, by były one podpisywane i opieczetowane przez pracownika posiadającego stosowne upoważnienie.
6. Dokładać należytej staranności przy przyjmowaniu zgłoszeń meldunkowych, przede wszystkim zwracając uwagę na kompletność oraz aktualność formularzy, a także na podpisy złożone na formularzu przez wnioskodawcę i właściciela bądź podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu.

W ZAKRESIE DOWODÓW OSOBISTYCH

1. Zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego przechowywać w kopertach dowodowych.

³⁶ Jeden egzemplarz listy wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje powiatowej komisji lekarskiej nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej.

2. W sytuacji osobistego zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego (art. 47 ust. 1 u.d.o.) żądać dokonania tej czynności na odpowiednim formularzu oraz dołączenia uszkodzonego dokumentu do tegoż zgłoszenia, następnie unieważnić uszkodzony dowód osobisty oraz wydać zaświadczenie o dokonanym zgłoszeniu.
3. Rzetelnie weryfikować kompletność wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz wniosków o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywać do ich uzupełnienia na podstawie art. 64 § 2 k.p.a.
4. Odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych opatrywać podpisem i pieczęcią wójta gminy lub prawidłowo upoważnionej osoby.

W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Stosować prawidłowy wzór wezwania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z § 4 ust. 4 i 5 r.k.w.
2. Pozostawiać w aktach spraw egzemplarze wezwań osób do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej.
3. Dokumenty dotyczące realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej opatrywać pieczęcią organu gminy oraz opatrywać podpisem i pieczęcią wójta gminy lub prawidłowo upoważnionej osoby.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, proszę o przekazanie w terminie **do dnia 5 maja 2017 r.** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

-//-

Paweł Hreniak