



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 27 czerwca 2017 r.

NK-KE.431.15.2017.IG

Pan
Tadeusz Szklarz
Wójt Gminy Zagrodno

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 10 i 11 maja 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 20 kwietnia 2017 r. nr: NK-KE.0030.28.2017.IG oraz NK-KE.0030.29.2017.IG zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Iwona Gęsiak – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego),
 - Katarzyna Lipke – inspektor wojewódzki,
- przeprowadził w Urzędzie Gminy Zagrodno z siedzibą Zagrodno nr 52, 59-516 Zagrodno, 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 – zwanej dalej u.d.o.,
 - prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności⁴ – zwanej dalej u.e.l.,
 - realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej⁵ – zwanej dalej u.p.o.o.

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 2017 r. poz. 657.

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.:
 - realizacja obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych,
 - udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

2. Ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, tj.:
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - wykonywanie czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych,
 - wydawanie przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - terminowość załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

3. Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, tj.
 - realizacja obowiązków dotyczących rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
 - terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji,
 - realizacja obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej,
 - terminowość 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 Tadeusz Szklarz – Wójt Gminy Zagrodno. Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadziła Pani Agnieszka Bieńkowska – inspektor ds. obywatelskich, Pani Eunika Pomykała – młodszy referent ds. obywatelskich oraz Pan Jerzy Bańka – inspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej.

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

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

Pismem nr NK-KE.431.15.2017.IG z dnia 26 maja 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 20 kopert dowodowych dotyczących dowodów osobistych wydanych w kontrolowanym okresie o następujących seriach i numerach: CEE, CEK, CDV, CEK, CEJ, CEJ, CEK, CEK, CEC, CEA, CEI, CEH, CDG, CCJ, CDA, CDK, CDC, CDG, CEG, CDC

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 osobistych⁶, 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 zwrotu⁷, zwanego dalej r.d.o. W przypadku wydania dowodu osobistego dla osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych, wniosek składał rodzic. Wyjątek stanowiła sprawa dot. CEC (dowód wydany dla dziecka ur. 2005 r.), w której wniosek został podpisany przez małoletniego, brak natomiast podpisu rodzica. Przepis art. 25 ust. 2 u.d.o. określa, iż w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych, ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator. W analizowanej sprawie naruszony zatem został ww. przepis.

Do wszystkich wniosków została dołączona prawidłowa fotografia, tj. 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 ust. 1-3 r.d.o.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że nie zawsze prawidłowo ustalana jest tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. W 4 sprawach (CEK, CDG, CEG, CDC) tożsamość została potwierdzona na podstawie książeczki wojskowej, prawa jazdy lub karty parkingowej osoby niepełnosprawnej. Powyższe stanowi naruszenie § 9 ust. 1 i 2 r.d.o. 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

⁶ tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 391 z późn. zm.

⁷ Dz.U. poz. 212

podróży lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość. Jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego nie posiada dokumentu, o którym mowa w ust. 1, organ gminy ustala jej tożsamość na podstawie danych zawartych w dostępnych rejestrach publicznych.

W 4 sprawach dot. wydania dowodu osobistego dla osoby małoletniej (CEE, CDV, CEC, CDC) brak adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. Zgodnie z § 9 ust. 4 r.d.o. organ gminy na wniosku odnotowuje w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, a w przypadku wniosku złożonego w postaci elektronicznej, na formularzu odbioru dowodu osobistego. W przedmiotowych sprawach naruszony został ww. przepis.

Dowody osobiste: CEK, CEJ, CEK, CDG, CDC wydane zostały z powodu utraty poprzedniego dowodu osobistego. Na tej podstawie stwierdzono, iż organ gminy prawidłowo przyjmuje zgłoszenie utraty dowodu osobistego, zgodnie z §16 ust. 1 r.d.o. oraz wydaje nieodpłatnie zaświadczenie o utracie dowodu osobistego, zgodnie z art. 47 ust. 5 u.d.o. W kopercie dowodowej dot. CDGbrak egzemplarza zaświadczenia o zgłoszeniu utraty. Z wyjaśnień pracownika wynika, że zostało ono wydrukowane w jednym egzemplarzu i wydane zgłaszającemu. W analizowanej sprawie naruszony został § 60 ust. 4 załącznika nr 1 Instrukcja kancelaryjna do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁸.

W toku kontroli ustalono, iż we wszystkich przypadkach odbiór dowodu osobistego został potwierdzony na formularzu zgodnym z obowiązującym wzorem⁹, przez upoważnioną osobę, tj. albo przez samego posiadacza dokumentu, albo – w przypadku osób małoletnich – rodzica (wnioskodawcy).

Ponadto we wszystkich przypadkach pracownik prawidłowo wprowadził do Rejestru Dowodów Osobistych informacje o nowym dokumencie oraz datę unieważnienia dotychczas posiadanego dowodu osobistego.

[dowód: akta kontroli str.:221-247]

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące wydawania dowodów osobistych oceniono **negatywnie**.

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

Sprawy z kontrolowanego zakresu realizowane były przez:

- Panią Agnieszkę Bieńkowską – inspektora ds. obywatelskich (do dnia 14 listopada 2016 r.),
- Panią Eunikę Pomykałę – młodszego referenta ds. obywatelskich (od dnia 2 stycznia 2017 r.),
- Pana Jerzego Bańkę – inspektora ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej.

⁸ Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

⁹ §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.

Kontroli poddano 10 wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych (zwany dalej RDO) oraz z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, tj. wszystkie sprawy z kontrolowanego zakresu. Na tej podstawie stwierdzono, co następuje.

Sprawy o sygn. SO.5341.6.2016, SO.5341.5.2016, SO.5341.4.2016, SO.5341.3.2016 (wniosek Sądu Rejonowego dla Wrocławia Śródmieścia), SO.5341.2.2016, SO.5341.2.10.2016 oraz SO.5341.2.174.2016 dotyczyły udostępnienia danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Sprawy SO.5345.3.1.2017, SO.5341.3.2016 (wniosek Ambasady RP w Londynie) oraz SO.5341.2.173.2016 dotyczyły udostępnienia danych z RDO.

W sprawach: SO.5341.3.2016, SO. 5341.2.173.2016 oraz SO.5341.2.174.2016 wnioski wpłynęły do Urzędu Gminy Zagrodno za pośrednictwem faksu lub wiadomości e-mail. Organ gminy udostępnił żądane dane, przekazując odpowiedzi za pośrednictwem poczty e-mail.

Zauważyć należy, iż w piśmie skierowanym do organów gminy nr SOC-OP.620.9.2015.MR z dnia 3 listopada 2015 r. (pkt 3) wskazano, iż:

„ (...) faks nie jest środkiem komunikacji elektronicznej, zaś pismo przesłane tą drogą nie spełnia wymogu opatrzenia własnoręcznym podpisem. W konsekwencji, przesyłanie danych osobowych w tej formie nie spełnia wymogów ochrony w powyższym zakresie.”

Wskazano ponadto, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa przy jednoczesnej szybkości komunikacji, zasadnym jest stosowanie drogi komunikacji elektronicznej (za pośrednictwem platformy ePUAP). Analogicznie należy przyjąć w kwestii poczty e-mail bez stosownych zabezpieczeń¹⁰. W analizowanych sprawach, wobec braków formalnych wniosków, organ gminy nieprawidłowo udostępnił dane.

W sprawie nr SO.5341.2.2016 brak formularza wniosku, o którym mowa w § 4 pkt 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 osobistymi¹¹, zwane dalej r.u.d. W sprawie nr SO.5341.2.174.2016 wnioskodawca żądał udostępnienia wzoru podpisu oraz zdjęcia osoby, przy czym wniosek złożony został na formularzu wniosku określonego w § 4 pkt 1 r.u.d. Żądane dane nie znajdowały się w RDO, a jedynie w dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Należało zatem wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych podania poprzez złożenie wniosku na formularzu, o którym mowa w § 4 pkt 4 r.u.d. Pomimo braków formalnych wniosków organ gminy udostępnił żądane dane.

Wobec powyższego wyjaśnić należy, iż dane z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentację związaną z dowodami osobistymi udostępnia się na wniosek¹², którego wzory określone zostały w załącznikach nr 1 i 4 r.u.d. Organ gminy, realizując wniosek o udostępnienie danych, zobowiązany jest dołożyć należytej staranności przy weryfikacji kompletności złożonego podania. W przypadku, gdy wniosek obarczony jest brakami formalnymi, należy wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania, przy czym należy prawidłowo pouczyć wnioskodawcę o obowiązujących przepisach prawa, a w konsekwencji o sposobie uzupełnienia braków formalnych. Zaniechanie ww. obowiązku stanowi naruszenie art. 64 § 2 k.p.a.

¹⁰ Por. pismo Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego nr SOC-OP.621.3.9.2017.AB z dnia 12 kwietnia 2017 r.

¹¹ Tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 1604.

¹² art. 72 ust. 1 oraz art. 75 ust. 1 u.d.o.

W toku kontroli stwierdzono, że dane udostępniane są zgodnie z żądaniem wnioskodawcy i w zakresie w jakim wykazał uprawnienia. Zauważyć jednak należy, iż w odpowiedziach na wnioski nie zawsze wskazywane są przepisy prawa, na podstawie których udzielano informacji, a w nagłówkach nieprawidłowo stosowano oznaczenie aparatu pomocniczego organu (Urzędu Gminy Zagrodno), zamiast Wójta Gminy Zagrodno. Ponadto pisma stanowiące odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych podpisywane były z up. Wójta przez Sekretarza Gminy Panią Urszulę Kindler, a w przypadku odpowiedzi udzielanych za pośrednictwem poczty e-mail – Pana Jerzego Bańkę (insp. ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej) lub Panią Eunikę Pomykałą (młodszy referent ds. obywatelskich). W toku kontroli poproszono o przedstawienie dokumentów wykazujących umocowanie do działania w imieniu organu gminy. Na podstawie udzielonej odpowiedzi stwierdzono, że Pani Eunika Pomykała oraz Pan Jerzy Bańka posiadają prawidłowe upoważnienia Wójta Gminy Zagrodno do udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Pani Urszula Kindler przedstawiła natomiast Zarządzenie Nr 0050.3.2014 Wójta Gminy Zagrodno z dnia 23 stycznia 2014 r., w treści którego wskazano, że pracownik upoważniony jest do „*podpisywania zaświadczeń o zameldowaniu oraz potwierdzających określone fakty wynikające z prowadzonej ewidencji ludności i ewidencji dowodów osobistych oraz zaświadczeń o utracie dowodu osobistego*” oraz „*podpisywania informacji będących odpowiedziami na wnioski o udostępnienie danych z ewidencji ludności bądź ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.*” Brak natomiast wskazania odpowiedniej podstawy prawnej w tym zakresie, zatem dokument ten jest wadliwy.

Zgodnie z art. 65 ust. 1 oraz art. 75 ust. 1 u.d.o. dane z Rejestru Dowodów Osobistych lub dokumentację związaną z dowodami osobistymi udostępnia m.in. organ gminy. Zatem w odpowiedziach na wnioski powinno się zamieszczać oznaczenie organu i przepisy prawne stanowiące podstawę jego działania, a także podpis osoby legitymującej się prawidłowym dokumentem wykazującym umocowanie do działania w imieniu organu gminy. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisów prawa.

Przyczyną wskazanych nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

Ponadto, w toku czynności kontrolnych ustalono, 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.

[dowód: akta kontroli str.:248-284]

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 **negatywnie**.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania, realizację przez Wójta Gminy Zagrodno zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych w zakresie wydawania dowodów osobistych oceniono negatywnie.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone były przez:

- Panią Agnieszkę Bienkowską – inspektora ds. obywatelskich,
- Panią Eunikę Pomykała – młodszego referenta ds. obywatelskich (od dnia 2 stycznia 2017 r.),

W kontrolowanym okresie wydano 17 decyzji administracyjnych. Sprawdzeniu podlegało 9 postępowań (numery decyzji): SO.5343.1.10.2016, SO.5343.1.9.2016, SO.5343.1.6.2016, SO.5343.1.4.2016, SO.5343.1.2.2016, SO.5343.1.23.2016, SO.5343.1.21.2016, SO.5343.1.19.2016, SO.5343.1.19.2016.

W wymienionych powyżej sprawach wydano 6 decyzji o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego, gdyż osoby spełniły przesłanki z art. 35 u.e.l., 1 decyzję o odmowie wymeldowania z miejsca pobytu stałego i 2 decyzje o umorzeniu postępowania.

W każdym z opisanych przypadków organ weryfikował wpływające wnioski pod względem formalnym, w szczególności sprawdzał uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej.

W sprawie nr SO.5343.1.4.2016 wniosek o wymeldowanie syna złożyła M.....B..... Z dołączonego do wniosku tytułu prawnego wynika, iż przedmiotowa nieruchomość stanowi współwłasność ww. i jej męża. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania (a także inne pisma procesowe i decyzję) organ wystosował tylko do wnioskodawcy i osoby, która miała być wymeldowana z miejsca pobytu stałego. Pomimo posiadania wiedzy, iż przedmiotowa nieruchomość stanowi współwłasność, organ gminy nie ustalił prawidłowo i nie zawiadomił wszystkich stron postępowania. Analogiczna sytuacja miała miejsce w sprawie nr SO.5343.1.6.2016.

W powyższych sprawach został naruszony art. 28 k.p.a., który stanowi, iż stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek. Organ prowadzący postępowanie ma obowiązek ustalenia wszystkich stron postępowania, na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów, posiadanych rejestrów bądź wyjaśnień stron postępowania. Ponadto zgodnie z przepisem art. 61 §4 k.p.a. organ zobowiązany jest zawiadomić o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron wszystkie osoby będące stronami w sprawie. Powyższa czynność ma istotne znaczenie z uwagi na zasadę czynnego udziału strony w postępowaniu administracyjnym, określoną w art. 10 k.p.a. Należy także przypomnieć, iż pominięcie strony w postępowaniu administracyjnym skutkować może jego wznowieniem na podstawie art. 145 §1 pkt 4 k.p.a.

Dyspozycja art. 35 u.e.l. stanowi, że organ gminy wydaje z urzędu lub na wniosek właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu decyzję w sprawie wymeldowania obywatela polskiego, który opuścił miejsce pobytu stałego albo opuścił miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełnił obowiązku wymeldowania się. Stroną w postępowaniu o wymeldowanie w trybie administracyjnym będzie zatem każdy właściciel mieszkania lub inna osoba, której służy tytuł prawny do nieruchomości. Powyższe potwierdza także uchwała NSA z dnia 5 grudnia 2011 r. sygn. akt II OPS 1/11, z której wynika, że osoba dysponująca tytułem prawnym do lokalu jest stroną, w rozumieniu

art. 28 k.p.a., w postępowaniu administracyjnym o zameldowanie (wymeldowanie) w tym lokalu innej osoby, prowadzonym na podstawie art. 35 u.e.l.

W opisanych sprawach zostały naruszone ww. przepisy, gdyż organ nie powiadomił drugiego współwłaściciela o toczącym się postępowaniu. Rozstrzygnięcia merytoryczne decyzji były prawidłowe. Przyczyną wyżej opisanej nieprawidłowości było nieprzestrzeganie procedur postępowania.

W sprawie nr SO.5343.1.2.2016 S..... D..... wniósł o wymeldowanie zięcia – R..... K..... Organ posiadając informację, iż ww. przebywa w gminie Miłkowice, na podstawie art. 52 k.p.a. wystąpił o przesłuchanie strony w tamt. urzędzie. Skutkiem tego R..... K..... złożył w Urzędzie Gminy Miłkowice formularz *zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego*, które następnie zostało przesłane do Wójta Gminy Zagrodno. Organ tego samego dnia w drodze czynności materialno-technicznej wymeldował stronę z adresu pobytu stałego i wydał decyzję o umorzeniu postępowania.

Zgodnie z art. 33 ust. 1 u.e.l. obywatel polski, który opuszcza miejsce pobytu stałego albo opuszcza miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu obowiązany jest wymeldować się. Obywatel polski dokonuje wymeldowania z miejsca pobytu stałego albo z miejsca pobytu czasowego:

- 1) w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport, albo
- 2) w formie dokumentu elektronicznego na formularzu umożliwiającym wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego organu gminy, o którym mowa w pkt 1, pod warunkiem otrzymania przez osobę urzędowego poświadczenia odbioru. W cyt. przepisie ustawodawca wskazał sposób realizacji obowiązku wymeldowania się oraz właściwość miejscową organu, przed którym należy dokonać zgłoszenia wymeldowania.

Z powyższego jednoznacznie wynika, iż dla dokonania wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej, należy osobiście stawić się w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu a nie w jakimkolwiek organie gminy. Osobiste stawiennictwo jest wymogiem nałożonym na osobę, na której ciąży obowiązek meldunkowy, bowiem jedynie poprzez zastosowanie takiej uciążliwości przez prawodawcę, organ może mieć pewność co do tożsamości zgłaszającej się osoby oraz zgodności treści oświadczenia z jej wolą. Obowiązek meldunkowy może nastąpić także za pośrednictwem pełnomocnika lub w formie dokumentu elektronicznego, co nie pozbawia tej czynności osobistego charakteru. W związku z powyższym organ w trakcie trwania postępowania administracyjnego, dokonując wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej na podstawie otrzymanego pocztą formularza meldunkowego oraz umarżając postępowanie w sprawie, naruszył szereg przepisów zarówno materialnych jak i procesowych. Należy wskazać, że organ po otrzymaniu przesłanego pocztą wniosku strony o wymeldowanie, powinien zawiadomić ją o konieczności osobistego stawienia w celu skutecznego wykonania obowiązku meldunkowego, a przesłany pocztą formularz dołączyć do zebranego materiału dowodowego i kontynuować postępowanie, zmierzając do wydania decyzji administracyjnej rozstrzygającej sprawę co do istoty. Przyczyną nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

W trakcie kontroli ustalono, iż w dwóch sprawach (nr SO.5343.1.21.2016 i SO.5343.1.19.2016) organ wzywał wnioskodawcę do uiszczenia brakującej opłaty skarbowej za wydanie decyzji. W podstawie prawnej wezwania wskazano art. 64 §2 k.p.a. jako podstawę

do uzupełnienia brakującej opłaty skarbowej. W tym miejscu wskazać należy, iż art. 64 §2 k.p.a. stanowi podstawę do wezwania o uzupełnienie braków formalnych wniosku. Natomiast w kwestii uzupełnienia opłaty skarbowej nie może być uznane za działanie zgodne z prawem. Właściwą podstawą wezwania strony do uiszczenia opłaty skarbowej jest art. 261 §1 k.p.a., zgodnie z którym, w sytuacji gdy strona nie wpłaciła należności tytułem opłat i kosztów postępowania, które zgodnie z przepisami powinny być uiszczone z góry, organ administracji publicznej prowadzący postępowanie wyznaczy jej termin do wniesienia tych należności. Termin ten nie może być krótszy niż siedem dni, a dłuższy niż czternaście dni.

Wyjaśnić należy, iż brak uiszczenia opłaty skarbowej nie jest "brakiem formalnym wniosku" o jakim mowa w art. 64 k.p.a. Należy bowiem odróżnić brak formalny wniosku w sytuacji, gdy podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach (art. 64 §2 k.p.a.) od braku fiskalnego w postaci nieuiszczenia opłaty¹³. Przyczyną nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

Na każdym etapie postępowania strony miały zapewniony czynny udział (art. 10 k.p.a.). Postępowania prowadzono zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. Co do zasady prawidłowo stosowano przepisy prawa procesowego, w szczególności art. 50, 54, 67, 68 i 75 k.p.a.

W sprawach, gdzie koniecznym było zapewnienie nieobecnej stronie udziału w prowadzonym postępowaniu, organ prawidłowo, na podstawie art. 34 k.p.a. występował do sądu o ustanowienie kuratora (3 postępowania).

W skontrolowanych sprawach w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania, w wezwaniach oraz w zawiadomieniach, o których mowa w art. 10 k.p.a. i 36 k.p.a. w nagłówku zamiast oznaczenia organu (Wójt Gminy Zagrodno), wskazywano oznaczenie aparatu pomocniczego (Urząd Gminy). Jednakże wszystkie zawiadomienia były podpisane przez Wójta Gminy. Powyższe stanowi uchybienie formalne niepowodujące negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

Skontrolowane sprawy zakończone zostały wydaniem decyzji, które 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.

Decyzje zostały doręczone stronom, a w aktach znajdują się potwierdzenia skutecznego doręczenia rozstrzygnięć.

W aktach wszystkich spraw znajdują się dokumenty potwierdzające wniesienie opłaty skarbowej za wydanie decyzji w wysokości 10 zł. Sprawy miały prowadzoną metrykę, co jest zgodne z art. 66a k.p.a.

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

[dowód: akta kontroli str.: 37-215]

¹³ por. wyrok WSA w Kielcach z dnia 04.09.2008 r. sygn. II SA/Ke 205/08

Terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

Odnosnie terminowości załatwianych spraw w toku kontroli stwierdzono, iż tylko 3 sprawy (SO. 5343.1.2.2016, SO.5343.1.19.2016, SO.5343.1.17.2016) były załatwione terminowo. Kontrolowane postępowania wykazały, iż organ nie stosował się również do art. 36 k.p.a. Pomimo przekroczenia dwumiesięcznego terminu do załatwienia sprawy (6 postępowań), nie przesłano do stron informacji o niezałatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy. Powyższym zaniechaniem organ naruszył przepis art. 36 k.p.a.¹⁴. Np. w sprawie nr SO.5343.1.10.2016 postępowanie wszczęto w dniu 02.05.2016 r. a decyzję wydano w dniu 02.11.2016 r., w sprawie nr SO.5343.1.8.2016 wniosek wpłynął w dniu 07.04.2016 r. a decyzję wydano w dniu 17.10.2016 r., w sprawie SO.5343.1.6.2016 postępowanie wszczęto w dniu 04.02.2016 r. a decyzję wydano w dniu 09.06.2016 r.

Przepis art. 35 §1 k.p.a. stanowi, iż organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ (§2 ww. przepisu). Poprzez obowiązek płynący z art. 35 §1 k.p.a. należy rozumieć „zakaz nieuzasadnionego przetrzymywania spraw bez nadawania im biegu oraz obowiązek prowadzenia postępowania bez niepotrzebnych zahamowań i przewlekłości w postępowaniu”¹⁵. Biorąc powyższą interpretację pod uwagę stwierdzić należy, iż organ działał z nieuzasadnioną zwłoką, co w konsekwencji sprawiło, że sprawy zostały załatwione z naruszeniem art. 35 §1 k.p.a.

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

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

Kontroli poddano 30 formularzy meldunkowych przyjętych w kontrolowanym okresie, tj. 15 zgłoszeń pobytu stałego oraz 15 zgłoszeń pobytu czasowego.

¹⁴ 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.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

¹⁵ B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*. wyd. Beck, wyd. 10, str. 223.

Stwierdzono, iż wszystkie analizowane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane na właściwych formularzach, zgodnie z obowiązującymi wzorami i zawierały wszystkie dane przewidziane przepisami prawa (art. 28 ust. 1 i art. 30 ust. 1 i 2 u.e.l.).

Wszystkie formularze stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego zawierały potwierdzenie pobytu w lokalu w formie własnoręcznego podpisu oraz posiadały adnotację o tytule prawnym do lokalu. Pośród analizowanych spraw stwierdzono jeden przypadek dokonania obowiązku meldunkowego przez pełnomocnika (W.....S.....). W przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonywał ich przedstawiciel ustawowy, tj. rodzic (5 spraw). Ponadto przy zameldowaniu na pobyt czasowy wnioskodawca wskazywał deklarowany okres pobytu w tym miejscu (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). Podczas kontroli ustalono, iż w aktach spraw przechowywane są egzemplarze zaświadczeń przeznaczone do włączenia do akt sprawy. Powyższe jest zgodne z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 zakładowych¹⁶.

W toku czynności kontrolnych 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 meldunkowego¹⁷. W nagłówkach pism prawidłowo stosowano oznaczenie organu (Wójt Gminy Zagrodno) a wydane zaświadczenia były podpisane przez Wójta.

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**.

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

Kontroli poddano 15 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 uiszczonym opłacie skarbowej, 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.

¹⁶ Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

¹⁷ Dz.U.2015.1852 j.t.

w sprawie zapłaty opłaty skarbowej¹⁸. 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 w pieczęci nagłówkowej prawidłowo wskazywano oznaczenia organu i wszystkie zaświadczenia były podpisane przez osobę upoważnioną.

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 znajduje się potwierdzenie odbioru wydanego zaświadczenia przez wnioskodawcę, a także 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 zakładowych¹⁹. Wobec powyższego stwierdzono, że zaświadczenia były wydawane terminowo.

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**.

Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców

Kontroli poddano 15 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.²⁰.

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. Wyjątek stanowiła sprawa nr SO.5341.1.1.2016, w której organ zrealizował wniosek niezgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. Administracja Domów Mieszkalnych nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim wystąpiła o udostępnienie danych osobowych dotyczących: adresu i daty zameldowania na pobyt stały, pobyt czasowy oraz numeru Pesel. W przedmiotowej sprawie udostępniono dodatkowo imię matki, imię ojca i miejsce urodzenia. Wobec powyższego należy wskazać, że organ administracji publicznej powinien udzielać odpowiedzi na wnioski w zakresie zgodnym z żądaniem podmiotu wnioskującego i tylko w takim zakresie, w jakim wykaże on uprawnienia do ich otrzymania. Powyższym naruszono art. 47 u.e.l. Przyczyną nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur.

¹⁸ Dz.U. Nr 187, poz. 1330.

¹⁹ Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

²⁰ Dz.U. z 2016 r. poz. 836.

Analiza dokumentów wykazała, iż wszystkie pisma stanowiące odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestrów mieszkańców były podpisane przez uprawnioną osobę. Skontrolowane wnioski nie podlegały opłacie za udostępnienie danych, na podstawie art. 53 pkt 1 u.e.l.

[dowód: akta kontroli str.: 217-220]

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 Zagrodno 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

Kontroli poddano wszystkie czynności z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej przeprowadzone w kontrolowanym okresie. Ustalono, iż w okresie od 1 października 2015 r. do 18 kwietnia 2017 r. Wójt Gminy Zagrodno 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 Polskiej²¹.

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 Polskiej²², Wójt Gminy Zagrodno 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.

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 wojskowej²³, zwanego dalej r.r., w formie wydruku na nośniku papierowym, osobno dla każdego rocznika mężczyzn i każdego rocznika kobiet, zgodnie z § 3 ust. 3 zd. pierwsze ww. rozporządzenia.

Rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1997 r. zostały sporządzone w dniu 4 stycznia 2016 r., rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1998 r. zostały sporządzone w dniu 4 stycznia 2017 r. Wszystkie rejestry zostały prawidłowo podpisane przez Wójta Gminy Zagrodno. Zgodnie z dyspozycją § 3 ust. 5 r.r. dane osób, które ukończyły lub ukończą do 31 grudnia 18 lat życia, ujmuje się w rejestrze najwcześniej w dniu następującym po dniu,

²¹ Dz.U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.

²² 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.

²³ Dz.U. z 2015 r. poz. 991.

w którym osoba objęta rejestracją ukończyła 18 lat życia. W wyniku porównania daty urodzenia osób wpisanych do rejestru z datą ujęcia ich w rejestrze (wskazaną w rubryce „data ujęcia w rejestrze”) stwierdzono, że dokumenty sporządzono prawidłowo, zgodnie z § 3 ust. 5 r.r.

W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1997 r. ujętych było 33 osoby. W rejestrze kobiet urodzonych w 1997 r. ujętych było 29 osób. W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1998 r. ujęto 29 osób. W rejestrze kobiet urodzonych w 1998 r. ujęto 36 osób.

Zgodnie z art. 31 ust. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz § 3 ust. 3 r.r. Wójt Gminy Zagrodno po sporządzeniu rejestru przekazywał jego jeden egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień (w rejestracji prowadzonej w 2016 r. pismem nr ZO.5570.1.4.2016 z dnia 11 stycznia 2016 r., w rejestracji prowadzonej w 2017 r. pismem nr ZO.5570.1.4.2017 z dnia 10 stycznia 2017 r.). Po sporządzeniu rejestru organ kontrolowany przysyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informację o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z § 5 ust. 1 r.r.²⁴

W rejestrach kobiet i rejestrach mężczyzn sporządzonych na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej nie stwierdzono osób zameldowanych na pobyt stały na terenie innej gminy, a na pobyt czasowy na terenie Gminy Zagrodno. Nie zaistniały zatem przesłanki do realizacji obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2 r.r.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej oceniono **pozytywnie**.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji

W wyniku kontroli ustalono, że zgodnie z § 3 ust. 1 r.r. Wójt Gminy Zagrodno 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 § 5 ust. 1 r.r. oraz jeden egzemplarz rejestru przekazywał wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po sporządzeniu, zgodnie z przepisem § 3 ust. 3 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 Wójt Gminy Zagrodno wzywa osoby do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej²⁵, zwane danej r.k.w. W aktach sprawy brak jednak egzemplarzy wezwań osób do stawienia się do kwalifikacji wojskowej. Pracownik wyjaśnił, że były one drukowane w jednym

²⁴ 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.

²⁵ Dz. U. Nr 202, poz. 1566 z późn. zm.

egzemplarzu i wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, które po zgłoszeniu się osoby wzywanej niszczone. Przedstawił jednocześnie wezwania, które wróciły do nadawcy. Na tej podstawie stwierdzono, że są one zgodne z wzorami wezwania stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do r.k.w. Zgodnie z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej, będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt sprawy. 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.

W toku kontroli stwierdzono, że Wójt Gminy Zagrodno prowadzi 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. Listy sporządzono w sposób określony w § 9 ust. 7 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej, tj. według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że Wójt Gminy Zagrodno prowadzi (w sposób ciągły) 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 Zagrodno 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. Jeden egzemplarz listy stawiennictwa organ kontrolowany przekazywał powiatowej komisji lekarskiej, w myśl § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej (w 2016 r. za pismem przewodnim nr ZO.5570.3.2016 z dnia 28 stycznia 2016 r., w 2017 r. za pismem przewodnim nr ZO.5570.2.2017 z dnia 12 stycznia 2017 r.).

W toku kontroli stwierdzono, iż Wójt Gminy Zagrodno ustala przyczyny niestawienia się osób do kwalifikacji wojskowej i miejsce ich pobytu. Z przedmiotowych ustaleń pracownik sporządza notatki służbowe, które następnie przekazuje (w formie kopii) powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień. Realizowany jest zatem obowiązek wskazany w §10 ust. 1 pkt 2 r.k.w.

W toku kontroli ustalono, iż w kontrolowanym okresie Wójt Gminy Zagrodno realizował obowiązek wynikający z przepisów § 10 ust. 1 pkt 5 lit. a i b. Nie realizował natomiast obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 r.k.w., bowiem w tym okresie nie zaistniały przesłanki określone w ww. przepisie.

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**.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

Wobec nieprzechowywania w aktach spraw zwrotnych potwierdzeń odbioru wezwań do stawienia się do kwalifikacji wojskowej nie było możliwości ustalenia, czy obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 2 r.k.w. realizowany był terminowo.

Na listach stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej brak daty. Pracownik wyjaśnił, że nie pamięta dokładnej daty sporządzenia dokumentów. Wskazał jednocześnie, że były one sporządzone 2-3 dni po wykonaniu rejestrów osób ur. w 1997 r. i 1998 r., tj. ok. 6-8 stycznia. Na tej podstawie przyjęto, że listy zostały sporządzone w terminie przewidzianym w § 9 ust. 5 r.k.w. Jednak w celu dokumentowania terminowości realizacji ww. obowiązku, na liście stawiennictwa należy umieszczać datę.

Ponadto stwierdzono, iż listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej zostały przekazane powiatowej komisji lekarskiej w terminie zgodnym z § 9 ust. 5 zdanie drugie²⁶ rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

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

[dowód: akta kontroli str.: 285-352]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Zagrodno 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 nieprawidłowościami.

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. Prawidłowo ustalać wszystkie strony postępowania i zawiadamiać je o wszczęciu.
2. Zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego realizować zgodnie z art. 33 ust. 1 e.l.
3. W wezwaniach o uiszczenie opłaty skarbowej stosować prawidłową podstawę prawną tj. art. 261 § 1 k.p.a.
4. Postępowania meldunkowe prowadzić zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w szczególności z uwzględnieniem przepisów art. 35, 36, 50, 54, 67, 68 i 75 k.p.a.
5. Na zawiadomieniach stosować prawidłowe pieczęcie, tj. Wójt Gminy Zagrodno.
6. Dane z rejestru mieszkańców oraz z rejestru zamieszkania cudzoziemców udostępniać zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.

W ZAKRESIE DOWODÓW OSOBISTYCH

1. W imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu

²⁶ Jeden egzemplarz listy wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje powiatowej komisji lekarskiej nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej.

osobistego egzekwować złożenie wniosku przez rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora, zgodnie z art. 25 ust. u.d.o.

2. Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustalać zgodnie z § 9 ust. 1-3 r.d.o.
3. Na wniosku odnotowywać w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, zgodnie z § 9 ust. 4 r.d.o.
4. W kopercie dowodowej pozostawiać egzemplarz zaświadczenia o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego, zgodnie z § 60 ust. 4 załącznika nr 1 do Instrukcji kancelaryjnej.
5. Rzetelnie weryfikować kompletność wniosków o udostępnienie danych z RDO oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywać do ich uzupełnienia na podstawie art. 64 § 2 k.p.a.
6. W pismach stanowiących odpowiedzi organu gminy na wnioski o udostępnienie danych z RDO oraz z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi wskazywać podstawę prawną działania organu oraz oznaczenie organu gminy.
7. Upoważnienie do udostępniania danych z RDO oraz z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi dla Pani Urszuli Kindler uzupełnić o podstawę prawną.

W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Przechowywać w aktach wezwania do kwalifikacji wojskowej oraz potwierdzenia ich doręczenia.
2. Na listach stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej wskazywać datę sporządzenia dokumentu.

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 31 lipca 2017 r.** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Paweł Hreniak