



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 3 lipca 2018 r.

NK-KE.431.11.2018.WK

Pan
Jan Uciniek
Wójt Gminy Jemielno

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 16 i 17 kwietnia 2018 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 25 października 2017 r. nr: NK-KE.0030.17.2018.WK oraz NK-KE.0030.18.2018.WK zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Weronika Kornacka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego),
 - Katarzyna Lipke – inspektor wojewódzki,
- przeprowadził w Urzędzie Gminy Jemielno z siedzibą przy Jemielno 81, 56-209 Jemielno, kontrolę sprawdzającą 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 osobistych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1464 ze zm.) – zwanej dalej u.d.o.;
 - prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 657 ze zm.) – 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 Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1430 ze zm.) – zwanej dalej u.p.o.o.

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym w dniu 11 grudnia 2017 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2018 r. nr NK-KE.430.9.2017.DD.

¹ Dz.U. Nr 185, poz. 1092.

² Dz.U. z 2017 r. poz. 2234 ze 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,
- udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz 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 2017 r. do dnia kontroli w przedmiocie: dowody osobiste, ewidencja ludności;
- -od 1 października 2016 r. do dnia kontroli w przedmiocie: rejestracja i kwalifikacja wojskowa.

W okresie kontrolowanym funkcję kierownika Urzędu sprawował Pan Jan Uciniek – Wójt Gminy Jemielno. Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadzone były przez:

- Panią Irenę Stolicką – inspektora ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych, wojskowości i działalności gospodarczej.

W dniach 9-10 marca 2016 r. w Urzędzie Gminy Jemielno została przeprowadzona kontrola problemowa w trybie zwykłym, która swym zakresem objęła sprawy dotyczące: dowodów osobistych, ewidencji ludności oraz rejestracji i kwalifikacji wojskowej. Realizację przez Wójta Gminy Jemielno zadań w zakresie administracji rządowej oceniono wówczas:

- negatywnie – w zakresie dowodów osobistych,
- negatywnie – w zakresie ewidencji ludności,
- negatywnie – w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej.

W wystąpieniu pokontrolnym nr NK-KE.431.9.2016.DP z dnia 29 kwietnia 2016 r. zawarto następujące zalecenia i wnioski pokontrolne:

W zakresie dowodów osobistych:

1. Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustalać na podstawie § 9 ust. 1 i 2 r.d.o. oraz odnotowywać sposób ustalenia tożsamości zgodnie z § 9 ust. 4 r.d.o.
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. Pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych opatrywać pieczęcią organu gminy.

W zakresie ewidencji ludności:

1. Wszczytać postępowanie administracyjne poprzez dokonanie pierwszej czynności procesowej organu, a nie na wniosek organu.
2. W zawiadomieniu o wszczęciu postępowania podawać prawidłowe pouczenie o treści art. 73 § 1 oraz art. 9 k.p.a.
3. Wzywać świadków na podstawie art. 50 k.p.a. do złożenia zeznań.
4. Zawiadamiać strony o planowanym przeprowadzeniu dowodu w sprawie zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a.
5. W przypadku stwierdzenia nieobecności strony, wystąpić do sądu o ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej na podstawie art. 184 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
6. Zawiadomienia o wszczęciu postępowania kierować przede wszystkim na adres zameldowania.
7. W podstawie prawnej decyzji nie wskazywać art. 104 k.p.a.
8. Sporządzać rzetelnie uzasadnienie faktyczne decyzji.
9. W przypadku konieczności przekroczenia terminu na załatwienie sprawy, realizować dyspozycję art. 36 § 1 k.p.a.
10. Dokładać należytej staranności przy przyjmowaniu zgłoszeń meldunkowych, przede wszystkim zwracając uwagę na kompletność oraz aktualność formularzy.
11. Na druku meldunkowym sporządzać adnotację o przedstawieniu do wglądu dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości.
12. W przypadku działania wnioskodawcy przez pełnomocnika żądać przy jego pierwszej czynności dołączenia do akt sprawy oryginału pełnomocnictwa.
13. Na wydawanych zaświadczeniach o dokonaniu obowiązku meldunkowego stawiać okrągłą pieczęć organu z wizerunkiem orła, a w ich nagłówku oznaczenie organu.
14. Z należytą starannością wprowadzać dane do rejestru PESEL podczas dokonywania czynności meldunkowych.
15. Podpisywać zaświadczenia legitymując się odpowiednim upoważnieniem organu.
16. Udostępniać dane zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.

17. W aktach spraw przechowywać pismo wychodzące przeznaczone do włączenia do akt sprawy, a nie kserokopię pisma które otrzymał wnioskodawca.
18. Wydawać zaświadczenia zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy i w zakresie w jakim wykaże uprawnienia do ich otrzymania.
19. Na wydanych zaświadczeniach zamieszczać adnotacje o pobraniu oraz niepodleganiu opłacie skarbowej.
20. Na pismach wpływających umieszczać pieczęć wpływu do organu.

W zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej:

1. Rejestr osób objętych rejestracją sporządzać zgodnie z § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.
2. Realizować dyspozycję przepisu § 3 ust. 3 r.r. tj. przekazywać wojskowemu komendantowi uzupełnień jeden egzemplarz rejestru niezwłocznie po sporządzeniu.
3. Przechowywać w aktach wezwania do kwalifikacji wojskowej.
4. Listę stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzać jedną w dwóch egzemplarzach, tj. zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej.
5. Stosować przepis § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. tj. ustalać przyczyny niestawienia się osób do kwalifikacji wojskowej, a wyniki ustaleń przekazywać przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
6. Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzać i przekazywać zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 5 r.k.w.
7. Pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej opatrywać pieczęcią organu gminy.

Kontrola przeprowadzona w dniach 16 i 17 kwietnia 2018 r. miała na celu sprawdzenie sposobu wykorzystania uwag i wykonania ww. zaleceń.

Wykorzystanie uwag i wykonanie zaleceń przez Wójta Gminy Jemielno należało ocenić:

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

Pismem nr NK-KE.431.11.2018.WK z dnia 7 czerwca 2018 r. przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt wystąpienia pokontrolnego, do którego w ustawowym terminie wniesiono zastrzeżenia. Zastrzeżenia dotyczące realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności zostały częściowo uwzględnione, zaś zastrzeżenia dotyczące realizacji zadań w zakresie dowodów osobistych, rejestracji i kwalifikacji wojskowej zostały oddalone w całości. 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 od 1 stycznia 2017 r. o następujących seriach i numerach: CGG153195, CGI860389, CGV20....., CGN61....., CGI76....., CGY59....., CGV70....., CGK62....., CGR69....., CGN71....., CGX08....., CGX58....., CGV30....., CGA22....., CGI06....., CGG45....., CGG05....., CGG75....., CGA92....., CGE35..... 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 zwrotu³, zwanego dalej r.d.o. W przypadku wydawania dowodu osobistego dla osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych wniosek 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 toku 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.

Jednocześnie zauważono, że w przypadku wniosku o dowód osobisty dla (CGV70....), która złożyła wniosek zgodnie z art. 25 ust. 3 u.d.o., zbędne było potwierdzanie tożsamości rodzica, gdyż w przypadku, gdy osoba zobowiązana do posiadania dowodu osobistego składa wniosek nie wcześniej niż 30 dni przed datą 18 urodzin, nie znajduje zastosowania art. 25 ust. 2 u.d.o. W opisywanym przypadku należało ustalić tożsamość wnioskodawczyni na podstawie powszechnie dostępnych rejestrów.

Trzy ze skontrolowanych kopert zawierały zgłoszenia utraty dowodu osobistego (CGX08....., CGX58....., CGN71.....), w kopertach o wydanie dowodu osobistego CGK62....., CGR69....., CGN71.... znajdowały się zgłoszenia uszkodzenia 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 toku czynności kontrolnych ustalono, iż przedmiotowe zaświadczenia są przechowywane *ad acta* w kopertach dowodowych. Powyższe jest zgodne z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem nr 1

³ Dz.U. poz. 212 z późn. zm.

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 zakładowych⁴, dalej zwanej Instrukcją kancelaryjną, zgodnie z którym prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. W sprawach, gdzie zgłoszono uszkodzenie dowodu osobistego, w kopertach dowodowych znajdował się uszkodzony dokument, co jest zgodne z § 16 ust. 3 r.d.o.⁵.

Jednocześnie zauważono, że w przypadku zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego⁶ zaznaczana była rubryka „zostanie przekazany pocztą”. O wyjaśnienia w tej sprawie poproszono p. Irenę Stolicką:

„Formularz zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego wypełniany jest w formie elektronicznej i rubryka dotycząca przekazania uszkodzonego dowodu osobistego została omyłkowo nieprawidłowo wypełniona. Uszkodzony dowód osobisty został przekazany do tut. Urzędu w dniu składania wniosku o wydanie dowodu osobistego”.

W związku z powyższym, właściwym było zaznaczenie rubryki „został przekazany osobiście”.

W trakcie kontroli ustalono, że w przedmiotowych 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.⁷.

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 każdorazowo potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego, zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 u.d.o. i § 13 ust. 1 r.d.o.

W przypadku odbioru dowodu osobistego dla, w trakcie kontroli zauważono, że wniosek o dowód osobisty złożyła matka dziecka, z kolei odbioru dowodu osobistego dokonał ojciec dziecka. Poproszono o wyjaśnienia w tej sprawie:

„W dniu odbioru dowodu osobistego stawili się rodzice nieletniej – i Poproszono o potwierdzenie odbioru dowodu osobistego jednak nie zwrócono uwagi, który z rodziców podpisuje w/w formularz”.

Zgodnie z art. 25 ust. 2 u.d.o., wniosek o wydanie dowodu osobistego w imieniu osoby nieposiadającej zdolność do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych, składa rodzic, opiekun prawny lub kurator. Zgodnie z § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego, dowód wydany osobie nieposiadającej

⁴ Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

⁵ Do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty.

⁶ CGK62....., CGR69....., CGN71.....

⁷ 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.

zdolności do czynności prawnych odbiera rodzic albo opiekun prawny. Z art. 2 pkt 5 u.d.o. wynika, że wnioskodawcą jest osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego lub osoba składająca wniosek na jej rzecz⁸. Wobec powyższego należy stwierdzić, że w przypadku dowodu osobistego, odbioru tego dowodu osobistego powinna dokonać matka dziecka.

Dokumentacja związana z dowodami osobistymi zgrupowana jest w kopertach dowodowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego, czyli zgodnie z przepisami art. 62 ust. 3 u.d.o.

[dowód: akta kontroli str.: 38-106]

W toku kontroli stwierdzono, że w kontrolowanym okresie przestrzegano zaleceń, zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29 kwietnia 2016 r. (NK-KE.431.9.2015.DP), tj.:

- tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustalano na podstawie § 9 ust. 1 i 2 r.d.o. oraz odnotowywano sposób ustalenia tożsamości zgodnie z § 9 ust. 4 r.d.o.,
- w sytuacji osobistego zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego (art. 47 ust. 1 u.d.o) żądano dokonania tej czynności na odpowiednim formularzu oraz dołączenia uszkodzonego dokumentu do tegoż zgłoszenia, następnie unieważniano uszkodzony dowód osobisty oraz wydawano zaświadczenie o dokonanym zgłoszeniu,
- pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych opatrywano pieczęcią organu gminy.

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

Kontroli poddano 4 sprawy z zakresu udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych⁹ oraz 2 sprawy z zakresu udostępnienia danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi¹⁰.

W przypadku sprawy z zakresu udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych, oznaczonej znakiem Or.5345.44.2017, na wniosku stwierdzono brak podpisu. O wyjaśnienia poproszono p. Irenę Stolicką. W piśmie z dnia 24 maja 2018 r. o nr Or 5343.7.2018 pracownik udzielił odpowiedzi:

„Wniosek o udostępnienie danych z rejestru dowodów osobistych w sprawie został odebrany w formie dokumentu

⁸ Stanowisko Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 16 kwietnia 2015 r. (DSO/WEL-6190-45/15).

⁹ Or.5345.5.2018, Or.5345.44.2017, Or.5345.19.2017, Or.5345.18.2017

¹⁰ Or.5345.78.2017, Or.5345.37.2017.

elektronicznego poprzez ePUAP2 i został opatrzony podpisem elektronicznym, a podpis zweryfikowano aplikacją SZAFIR. Podpis zweryfikowano, ale nie dokonano wydruku weryfikacji w związku z powyższym w załączeniu potwierdzenie weryfikacji podpisu elektronicznego”.

Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie. Na marginesie należy zaznaczyć, że zasadnym jest tworzenie na wpływających wioskach adnotacji o weryfikacji, czy zostały one prawidłowo podpisane.

W trakcie weryfikacji wniosku o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych o nr Or.5345.19.2017 zauważono, że organ udostępnił dane, pomimo tego, 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.¹¹) do uzupełnienia braków formalnych podania w postaci złożenia prawidłowego wniosku o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym. Podkreślić należy, iż pracownik realizujący wniosek, powinien dołożyć należytej staranności przy weryfikacji kompletności złożonego wniosku. Powyższe zaniechanie stanowi naruszenie wskazanego przepisu.

W przypadku wniosku o nr Or.5345.18.2017, organ gminy udzielił odpowiedzi przesyłając żądane dane na wskazany we wniosku adres poczty e-mail.

Powyższa praktyka jest nieprawidłowa, gdyż przekazywanie danych za pośrednictwem adresu e-mail narażone jest na brak stosownych zabezpieczeń¹². Wspomniany sposób udostępniania danych stanowi naruszenie art. 39 oraz 39¹ k.p.a.

W trakcie kontroli z zakresu dokumentacji związanej z dowodami osobistymi ustalono, iż w 2 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 jeden wniosek¹⁴ udzielono odpowiedzi zgodnej z zakresem żądania wnioskodawcy i tylko w takim zakresie, w jakim wnioskodawca wykazał uprawnienia do ich otrzymania¹⁵. W odpowiedzi na wniosek Or.5345.78.2017 poinformowano stronę o niemożności udostępnienia potrzebnych danych, bowiem Wójt Gminy Jemielno nie był w posiadaniu żądanych informacji.

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.

¹¹ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)

¹² Por. pismo Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 12 kwietnia 2017 r. - nr SOC-OP.621.3.9.2017.AM, pismo z dnia 3 listopada 2015 r. - nr SOC-OP.620.9.2015.MR (pkt 3).

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

¹⁴ Or.5345.37.2017.

¹⁵ Zgodnie z art. 72 u.d.o. organ administracji publicznej powinien udzielać odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych w konkretnej sprawie, w zakresie zgodnym z żądaniem podmiotu wnioskującego i tylko w takim zakresie, w jakim wnioskodawca wykaże uprawnienia do ich otrzymania.

Ponadto ustalono, iż w odpowiedziach na wnioski w nagłówkach prawidłowo stosowano oznaczenie organu gminy, tj. Wójta Gminy Jemielno i zostały one prawidłowo podpisane przez Wójta Gminy Jemielno.

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

[dowód: akta kontroli str.: 107-127]

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, realizację przez Wójta Gminy Jemielno zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych w zakresie dowodów osobistych oceniono negatywnie.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych oraz terminowość realizacji spraw w tym zakresie

Kontroli poddano 8 (100%) postępowań meldunkowych, tj. sprawy nr: Or 5346.8.2017, Or 5346.7.2017, Or 5346.6.2017, Or 5346.5.2017, Or 5346.4.2017, Or 5346.3.2017, Or 5346.1.2018 oraz Or 5346.2.2018. Na tej podstawie stwierdzono co następuje.

W kontrolowanym okresie organ gminy wydał 5 decyzji rozstrzygających sprawy co do istoty. Dwie sprawy zakończone zostały wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania¹⁶. Jedna sprawa¹⁷ pozostawała w toku podczas kontroli w jednostce.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że wszystkie kontrolowane postępowania wszczęte zostały na wniosek. Jednak z załączonych do wniosków dokumentów (akt notarialny, postanowienie sądu o stwierdzenie nabycia spadku i zgodny podział spadku, odpis zwykły księgi wieczystej) nie wynika kto jest właścicielem nieruchomości, z której ma nastąpić wymeldowanie osoby. We wszystkich ww. dokumentach brak bowiem numeru nieruchomości (wskazane jest oznaczenie działki ewidencyjnej nieruchomości). Zgodnie z art. 25 ust. 1 u.e.l. pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania. Adres określa się przez podanie m. in. numeru domu i lokalu (art. 26 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 u.e.l.).

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

¹⁶ Or 5346.7.2017, Or 5346.4.2017.

¹⁷ Or 5346.2.2018

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.

Nie ulega zatem wątpliwości, że organ gminy zobowiązany jest do ustalenia, iż wnioskodawca posiada tytuł prawny do lokalu, w którym osoba jest zameldowana. Organ gminy zobowiązany jest bowiem do ustalenia wszystkich 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.

W toku postępowania kontrolnego Wójt Gminy Jemielno poinformował, że w celu ustalenia kto jest właścicielem nieruchomości dla danej działki korzysta z aplikacji Geoportal Góra, który udostępniany jest przez Starostwo Powiatowe w Górze na potrzeby pracy urzędu. W tym miejscu wyjaśnić należy, iż wspomniana strona internetowa umożliwia ustalenie adresu nadanego nieruchomości oznaczonej numerem działki ewidencyjnej. W toku kontroli dokonano weryfikacji wszystkich spraw ustalając, że wnioskodawcy posiadali tytuły prawne do nieruchomości. Należało zatem przyjąć, iż organ gminy prawidłowo ustalał strony postępowania.

W aktach wszystkich spraw znajdują się potwierdzenia uiszczenia należnej opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej w wysokości 10 zł.

Ustalono, iż organ gminy zawiadamia strony o wszczęciu postępowania, zgodnie z art. 61 § 4 k.p.a. oraz realizuje obowiązek wynikający z treści art. 10 §1 k.p.a. Wyjątek stanowi sprawa nr Or 5346.6.2017, w której wniosek o wymeldowanie osoby został podpisany przez oboje współwłaścicieli nieruchomości, natomiast postępowanie zostało przeprowadzone z udziałem tylko jednego z nich (wszelka korespondencja oraz decyzja rozstrzygająca sprawę kierowana była do osoby, której obowiązkowi meldunkowemu dotyczyło postępowanie oraz do jednego ze współwłaścicieli lokalu). Powyższe stanowi naruszenie art. 28 k.p.a. w związku z art. 35 u.e.l., art. 61 §4 k.p.a., 79 k.p.a. oraz art. 10 k.p.a. Zauważyć również należy, że w toku prowadzonej sprawy osoba, której obowiązkowi meldunkowemu dotyczyło postępowanie wskazała adres nowego miejsca pobytu¹⁸. Pomimo tego organ gminy wszelką korespondencję w sprawie (w tym decyzję administracyjną) kierował na adres dotychczasowego miejsca pobytu stałego. Należy zatem przyjąć, że doręczenia pod dotychczasowym adresem nie miały skutku prawnego¹⁹.

¹⁸ Protokół oględzin z dnia 30 października 2017 r.

¹⁹ Por. art. 41 § 1 k.p.a. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. § 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

W sprawie nr Or 5346.8.2017 organ gminy wystąpił do sądu z wnioskiem o ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej (art. 34 k.p.a.). W aktach sprawy znajduje się postanowienie sądu o ustanowieniu kuratora dla nieobecnego w postępowaniu administracyjnym, jednak z przedmiotowego dokumentu nie wynika, iż jest ono prawomocne. Pomimo tego, dzień po otrzymaniu ww. postanowienia, organ gminy wystosował zawiadomienie na podstawie art. 10 k.p.a. zarówno do osoby wskazanej w nieprawomocnym postanowieniu sądu jako kuratora, jak i do osoby, dla której sąd tego kuratora wyznaczył²⁰. Co więcej, nie czekając na otrzymanie prawomocnego odpisu postanowienia sądu o ustanowieniu kuratora dla nieobecnego, organ gminy wydał decyzję rozstrzygającą sprawę do co istoty i skierował ją zarówno do osoby nieobecnej w postępowaniu, jak i do osoby wskazanej w nieprawomocnym postanowieniu sądu jako kuratora. Powyższe stanowi naruszenie art. 10 k.p.a. oraz art. 109 §1 k.p.a.

W sprawie nr Or 5346.2.2018 organ gminy nieprawidłowo wezwał wnioskodawcę na podstawie art. 64 §2 k.p.a. do uzupełnienia braków formalnych podania poprzez wskazanie aktualnego miejsca pobytu osoby, której obowiązku meldunkowego dotyczyło postępowanie. Przepis art. 64 §2 k.p.a. stanowi, że jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania. We wniosku należy wskazać adres wnoszącego podanie (art. 63 §2 k.p.a.). Natomiast żaden przepis prawa nie określa obowiązku wskazania we wniosku o wymeldowanie osoby adresu jej aktualnego pobytu. Co więcej, nie zawsze adres ten jest znany wnoszącemu podanie. Opisane działanie organu gminy stanowi naruszenie ww. przepisu prawa.

W 3 sprawach²¹ w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania organ gminy nie pouczył adresatów o obowiązku wynikającym z art. 41 §1 k.p.a. oraz wynikających konsekwencjach jego zaniechania (art. 41 §2 k.p.a.). Powyższe stanowi naruszenie art. 41 §1²² i §2²³ k.p.a. w związku z art. 9²⁴ k.p.a.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że organ gminy zawiadamiał strony o planowanym terminie przeprowadzenia „wizji lokalnej”. Wyjaśnić należy, że postępowanie administracyjne regulowane jest przez Kodeks postępowania administracyjnego, który nie przewiduje instytucji „wizji lokalnej”. Przewiduje natomiast przeprowadzenie oględzin. Przepis art. 67 §2 pkt 3 wskazuje, że z czynności oględzin sporządza się protokół, który sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono

²⁰ Ustalono na podstawie rozdzielnika pisma nr Or 5346.8.8.2017 z dnia 27 lutego 2018 r.

²¹ Or 5346.3.2017, Or 5346.4.2017 oraz Or 5346.5.2017.

²² W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.

²³ W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

²⁴ Organy administracji publicznej są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego. Organy czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby (art. 68 §1 k.p.a.). W sprawie nr Or 5346.6.2017, w protokole z dnia 30 października 2017 r. brak informacji o dokonanych ustaleniach z oględzin lokalu. Zapisano natomiast wyjaśnienia stron. Analogiczna sytuacja miała miejsce w sprawie nr Or 5346.3.2017. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisów prawa.

Ponadto, zgodnie z art. 68 §2 k.p.a. protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole. W analizowanych protokołach brak informacji o odczytaniu treści protokołu wszystkim osobom biorącym udział w czynności urzędowej, co stanowi naruszenie ww. przepisu prawa.

Postępowania zakończone zostały wydaniem decyzji administracyjnych, które zawierały elementy, o których mowa w art. 107 k.p.a. Sporządzając uzasadnienia organ zawierał jednak w nich elementy niezgodne ze stanem faktycznym. W decyzji nr Or 5346.3.10.2017²⁵ wskazano, że wnioskodawca w uzasadnieniu podania inicjującego postępowanie poinformował, że zainteresowany opuścił lokal mieszkalny z własnej woli i nie pozostawił w nim żadnych swoich rzeczy osobistych. We wniosku brak jednak tych informacji. W tym samym rozstrzygnięciu organ gminy wskazał, że w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania skierowanym do osoby, której obowiązku meldunkowego dotyczyło postępowanie zwrócono się z prośbą o złożenie stosownych wyjaśnień w sprawie. Powołano się również na informacje uzyskane z Komendy Powiatowej Policji w Górze Rewir Dzielnicowych w Wąsoszu, która miała poinformować, że zainteresowany nie posiada w lokalu żadnych swoich rzeczy osobistych. Powyższe nie znajduje potwierdzenia w aktach sprawy. Zauważyć również należy, iż w pouczeniu przedmiotowej decyzji brak informacji o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania²⁶. Powyższe stanowi naruszenie art. 107 k.p.a.

W decyzjach o umorzeniu postępowania podstawy prawne zawierają: art. 105 §1 k.p.a., art. 107 §1 pkt 7, art. 127 §1 i 2, art. 127a k.p.a. Przywoływanie ww. przepisów prawa (za wyjątkiem art. 105 k.p.a.) jest zbędne. Brak natomiast art. 35 k.p.a., który należało wskazać. W konsekwencji podstawa prawna rozstrzygnięcia jest niepełna. Powyższe stanowi naruszenie art. 107 §1 pkt 4 k.p.a.

Sprawa nr Or 5346.7.2017 prawidłowo zakończona została wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania ze względu na śmierć wnioskodawcy.

W sprawie nr Or 5346.4.2017 organ gminy wydał decyzję o umorzeniu postępowania ze względu na wymeldowanie się matki wraz z małoletnią córką. W aktach sprawy brak jednak dokumentu lub jakiegokolwiek adnotacji potwierdzającej realizację ww. obowiązku przez córkę (jest wydruk z systemu informatycznego w zakresie meldunku matki). Przypomnieć należy, iż zgodnie z art. 72 §1 k.p.a. czynności organu administracji publicznej, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwała się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności. Zaniechanie ww. obowiązku stanowi naruszenie ww. przepisu prawa.

²⁵ W sprawie Or 5346.3.2017.

²⁶ 1 czerwca 2017 r. weszła w życie ustawa z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2017 r. poz. 935) - obowiązuje nowe brzmienie art. 107 k.p.a. W myśl art. 107 § 1 pkt 7 k.p.a. decyzja zawiera pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w aktach spraw znajdują się protokoły z przesłuchania świadków, natomiast brak wezwań do złożenia zeznań (wyjątek sprawy nr: Or 5346.5.2017, Or 5346.1.2018, Or 5346.2.2018). Należy wskazać, że instytucję wezwań reguluje art. 50 k.p.a. i na jego podstawie, w formie pisemnej, organ powinien realizować tę instytucję, z zachowaniem elementów określonych w art. 54 k.p.a.

Zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a. strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem. Ponadto § 2 wskazanego przepisu przyznaje stronie prawo udziału w przeprowadzeniu dowodu. Strona może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia. W toku czynności kontrolnych ustalono, że organ nie informował stron postępowania o planowanym przeprowadzeniu dowodu z zeznań świadka²⁷. Wobec powyższego należy wskazać, że o przeprowadzeniu dowodu powinny zostać powiadomione wszystkie strony postępowania, a niezastosowanie się przez organ do tego obowiązku stanowi naruszenie zasady czynnego udziału strony w postępowaniu, co może stanowić podstawę do wznowienia postępowania²⁸. Mając na uwadze przytoczone powyżej przepisy oraz fakt, że świadkowie przesłuchiwani byli w dacie i miejscu przeprowadzenia czynności oględzin lokalu, zasadnym jest przesyłanie stosownych zawiadomień stronom o planowanych przesłuchaniach świadków wraz z zawiadomieniem o planowanym miejscu i terminie oględzin lokalu.

Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono, iż decyzje zostały doręczone stronom, a w aktach znajdują się potwierdzenia skutecznego doręczenia rozstrzygnięć.

W aktach wszystkich analizowanych spraw znajdują się metryki, co jest zgodne z art. 66a k.p.a.

Wszystkie analizowane postępowania wszczęte zostały po dniu 1 czerwca 2017 r., tj. po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw²⁹ wprowadzające przepisy dotyczące mediacji. W żadnej ze spraw nie znajduje się adnotacja, iż charakter danej sprawy nie pozwala na przeprowadzenie mediacji określonej w rozdziale 5a Kodeksu postępowania administracyjnego³⁰. Powyższe stanowi naruszenie art. 96a §1 oraz 96b §1 k.p.a.

Odnosząc się do terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych w kontrolowanym zakresie wskazać należy, iż organ gminy nie realizował obowiązku wynikającego z art. 36 k.p.a. Sprawa nr Or 5346.2.2018 w dniu kontroli w jednostce kontrolowanej pozostawała w toku. Postępowania nr Or 5346.4.2017 oraz Or 5346.7.2017 zostały zakończone w terminie ustawowym, o którym mowa w art. 35 §3 k.p.a. Trzy postępowania zakończone zostały nieterminowo, przy czym termin został nieznacznie przekroczony. W sprawie nr Or 5346.6.2017 – o 4 dni, w sprawie nr Or 5346.5.2017 oraz nr Or 5346.3.2017 – o 3 dni. Pozostałe sprawy nie zostały załatwione w terminie, o którym mowa w art. 35 §3 k.p.a. Brak również zawiadomień skierowanych do stron o niezakończonym postępowaniu.

²⁷ Dotyczy spraw nr: Or 5346.5.2017, Or 5346.1.2018, Or 5346.2.2018.

²⁸ Zgodnie z wyrokiem NSA z 13 lutego 1986 r. zachowanie wymagań z art. 79 niezależnie od wagi i treści przeprowadzonego dowodu, jest bezwzględny obowiązek organu administracji państwowej. Naruszenie tego obowiązku stanowi naruszenie przepisów o postępowaniu administracyjnym, mającym wpływ na wynik sprawy (sygn. akt II SA 2015/85).

²⁹ (Dz.U. z 2017 r. poz. 935).

³⁰ Pismo Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego nr SOC-OP.620.5.2017.MR z dnia 29 czerwca 2017 r.

w terminie, przyczynach zwłoki oraz nowym terminie zakończenia postępowania. Powyższe stanowi naruszenie art. 36 §1 k.p.a.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości było nieprzestrzeganie obowiązujących procedur oraz niewystarczający nadzór nad realizacją zadań przez pracownika.

[dowód: akta kontroli str.: 128-387]

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące prowadzenia przez Wójta Gminy Jemielno postępowań administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**, zaś terminowość realizacji spraw w tym zakresie 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. Na tej podstawie stwierdzono, co następuje.

Stwierdzono, iż wszystkie analizowane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane na właściwych formularzach, zgodnie z obowiązującymi wzorami. Stwierdzono jednak, że formularze zgłoszenia pobytu nie są wypełniane poprawnie. W miejscu przeznaczonym na adres dotychczasowego miejsca pobytu czasowego oraz adres nowego miejsca pobytu czasowego wpisany został tożsamy adres³¹, przy czym osoba nie posiadała uprzednio adresu pobytu czasowego lub posiadała, ale inny niż wskazany w zgłoszeniu.

Wobec powyższego oraz w związku z faktem, że kontrolowane zgłoszenia dokonane zostały poprzez osobiste stawiennictwo w siedzibie organu osoby zainteresowanej, jej pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego, a także że zameldowanie jest czynnością materialno-techniczną realizowaną w chwili zgłoszenia, należy stwierdzić, iż bezwzględny obowiązek pracownika jest dołożenie należytej staranności przy weryfikacji kompletności i prawidłowości formularza. W wyniku kontroli stwierdzono, że pracownik przyjmujący zgłoszenia meldunkowe wykazał się brakiem staranności przy realizacji powierzonych mu zadań w tym zakresie.

W 7 przypadkach obowiązek meldunkowy dokonywany był przez osobę inną aniżeli osoba, której obowiązkowi meldunkowemu dotyczyło zgłoszenie pobytu. W 2 sprawach³² na formularzu zgłoszenia pobytu, miejsce przeznaczone na dane pełnomocnika zostało wypełnione, zatem należy przyjąć, że obowiązek meldunkowy został dokonany przez pełnomocnika, zgodnie z art. 24 ust. 4 u.e.l. Natomiast w 5 sprawach³³ ww. rubryka pozostaje niewypełniona, przy czym w miejscu przeznaczonym na podpis osoby zgłaszającej widnieje podpis innej osoby, aniżeli osoba meldowana. Powyższe stanowi naruszenie art. 24 ust. 4 u.e.l.

W przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy

³¹ Dot. zgłoszenie pobytu czasowego:,,,
oraz

³² Zgłoszenie oraz

³³ Zgłoszenia:,, oraz

wykonywał ich przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca nad nimi faktyczną opiekę w miejscu wspólnego pobytu, zgodnie z art. 24 ust. 3 u.e.l.

Wszystkie formularze stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego zawierały potwierdzenie pobytu w lokalu, dokonane przez właściciela lokalu lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu. Ponadto, we wszystkich przypadkach na formularzach zgłoszenia pobytu umieszczono adnotację o tytule prawnym do lokalu, co należy uznać za poprawną praktykę. 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). Podczas kontroli ustalono, iż wszystkim osobom, które dokonywały zameldowania na pobyt stały organ z urzędu wydawał stosowne zaświadczenie, zgodnie z obowiązującym wzorem. Natomiast osobom dokonującym zameldowania na pobyt czasowy zaświadczenia, o których mowa w art. 32 ust. 2 u.e.l. wydawane są na ich wniosek. Zauważyć jednak należy, iż we wniosku wnioskodawcy wskazywali, iż żądają zaświadczenia zawierającego określone dane³⁴, tj. zaświadczenia, o którym mowa w art. 45 u.e.l. Natomiast organ gminy wydał zaświadczenie w zakresie innym, aniżeli żądał wnioskodawca, tj. z naruszeniem ww. przepisu. Wyjaśnić należy, że w przypadku, gdy wnioskodawcy dopełniający obowiązku meldunkowego jednocześnie wnoszą o wydanie zaświadczenia, lecz zakres żądanych danych w tym zaświadczeniu jest inny (szerszy lub węższy) niż wskazane zostało w art. 32 ust. 3 u.e.l., to podstawą wydania zaświadczenia jest art. 45 u.e.l. i to ten przepis należy wskazywać jako podstawę działania organu gminy.

Ponadto ustalono, że na wydanych zaświadczeniach widnieje prawidłowe oznaczenie organu gminy (Wójt Gminy Jemielno), a dokumenty podpisane są przez pracownika „z up. Wójta”, legitymującego się stosownym pełnomocnictwem.

W zgłoszeniu pobytu czasowego zostały wypełnione rubryki dot. danych do wymeldowania z miejsca pobytu stałego. Natomiast w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL osoba nadal posiada zameldowanie na pobyt stały pod adresem wskazanym w ww. zgłoszeniu. Powyższe stanowi naruszenie art. 33 ust. 3 u.e.l.

W sprawie dot. zgłoszenia pobytu czasowego oraz stwierdzono, że w rejestrze PESEL widnieją aktualne dane, zgodne ze złożonym zgłoszeniem pobytu. Natomiast w rejestrze mieszkańców widnieje dotychczasowy adres zameldowania. W tej kwestii pracownik wyjaśnił, że:

„Aktualizacja rejestru mieszkańców odbywa się na podstawie danych z rejestru PESEL i zostają one przenoszone przez program KSN, który działa nieprawidłowo, tj. gubi dane. Problem został zgłoszony informatykowi, który jest LASEM. LAS na bieżąco przekazuje informacje o błędach do ATMOSFERY. Wszelkie błędy do LAS-u również zgłaszane

³⁴ Zgłoszenie pobytu: Vasyła Ilchyszyn, Alony Mishcheriakovej, Yurija Tsyluiko, Radosław Misiun, Anna Lewenda.

są na bieżąco. Na obecną chwilę sprawa została zgłoszona do LASu”.

W toku kontroli pracownik dokonał ponownej aktualizacji danych zawartych w rejestrze mieszkańców, usuwając tym samym niezgodności. Niemniej jednak, do czasu usunięcia wadliwego działania systemów przy przyjmowaniu zgłoszeń pobytu należy każdorazowo weryfikować prawidłowość aktualizacji danych w rejestrze mieszkańców.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości jest brak rzetelności pracownika, nieprzestrzeganie obowiązujących procedur oraz niewystarczający nadzór.

[dowód: akta kontroli str.: 388-463]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące wykonywania czynności materialno-technicznej w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych należało ocenić **negatywnie**.

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

Kontroli poddano 15 wydanych zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców³⁵.

W toku kontroli stwierdzono, że zaświadczenia zostały wydane w odpowiedzi na kompletne wnioski, złożone w formie pisemnej. Wszystkie podania zostały złożone przez osoby do tego uprawnione. Wszystkie zaświadczenia, za wyjątkiem jednego³⁶, wydane zostały zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. Zauważyć jednak należy, iż wnioskodawcy żądali wydania zaświadczenia m. in. dot. „danych o dowodzie osobistym”, natomiast na zaświadczeniach wskazywano ogólnie „dokument tożsamości”. Nie ulega wątpliwości, że dowód osobisty jest dokumentem tożsamości. Pojęcie dokumentu tożsamości jest jednak szersze niż pojęcie dowodu osobistego. Skoro wnioskodawcy określali wprost swoje żądanie, a organ gminy w zaświadczeniach wskazywał dane dotyczące dowodu osobistego (seria, nr, organ wydający, data ważności), to zasadnym jest dokładne wskazywanie rodzaju dokumentu (zgodnie z żądaniem: dowód osobisty).

Na wydanych zaświadczeniach brak wskazania podstawy prawnej działania organu gminy. Powyższe stanowi naruszenie art. 6 w związku z art. 9 k.p.a.

Ustalono, iż organ gminy sprawdzał obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej. W sprawach tego wymagających do wniosków dołączone były potwierdzenia dokonania wpłaty. Na wydanych zaświadczeniach znajdują się adnotacje 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 w sprawie zapłaty opłaty skarbowej³⁷. Omawiane zaświadczenia podpisane

³⁵ Or.105.2017, Or.109.2017, Or.111.2017, Or.112.2017, Or.115.2017, Or.116.2017, Or.17.2018, Or.8.2018, Or.19.2018, Or.20.2018, Or.21.2018, Or.22.2018,, Or.26.2018, Or.27.2018.

³⁶ Or.19.2018: wnioskodawca żądał wydania zaświadczenia zawierającego m. in. nr PESEL, natomiast w wydanym zaświadczeniu brak numeru.

³⁷ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz.U. Nr 187, poz. 1330).

zostały przez osobę do tego upoważnioną, a w ich nagłówkach widnieje właściwe oznaczenie organu (Wójta Gminy Jemielno).

Odnosząc się do terminowości wydanych zaświadczeń należy wskazać, że wszystkie zostały wydane terminowo, zgodnie z art. 217 § 3 k.p.a., tj. bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie siedmiu dni (wszystkie zaświadczenia zostały wydane w dniu złożenia wniosków). Na zaświadczeniach znajduje się pieczęć wpływu do organu (zgodnie z §42 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej³⁸). Na 9 zaświadczeniach widnieje potwierdzenie ich odbioru, co jest zgodne z §60 ust. 3 ww. instrukcji kancelaryjnej). Natomiast w 6 sprawach³⁹ brak ww. adnotacji, co stanowi naruszenie ww. przepisu.

[dowód: akta kontroli str.: 464-500]

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

Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców

Kontroli poddano 15 spraw dotyczących udostępnienia danych z rejestru mieszkańców⁴⁰.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że wnioski składane były na właściwych formularzach.

W sprawie nr Or.5345.83.2017 wnioskodawca (Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa OT Wrocław) wniósł o udostępnienie danych osoby wskazanej we wniosku oraz jej małżonka („dane małżonka, adres zameldowania, data urodzenia, PESEL”), dane zstępnych oraz imiona i nazwiska, daty urodzenia, nr PESEL wszystkich osób zameldowanych pod wskazanym adresem. Wniosek został podpisany przez kierownika wydziału. Wyjaśnić należy, iż Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa jest państwową osobą prawną będącą agencją wykonawczą w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁴¹. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa Oddziałem Terenowym Krajowego Ośrodka kieruje dyrektor przy pomocy zastępców. Kierownik wydziału nie jest zatem uprawniony do reprezentacji na zewnątrz Oddziału Terenowego we Wrocławiu Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa. Organ gminy nie podjął czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a., co stanowi naruszenie ww. przepisu prawa.

³⁸ Rozporządzenie 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 Dz.U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.

³⁹ Or.116.2017, Or.115.2017, Or.112.2017, Or.111.2017, Or.109.2017, Or.105.2017.

⁴⁰ Or.5345.83.2017, Or.5345.77.2017, Or.5345.71.2017, Or.5345.68.2017, Or.5345.59.2017, Or.5345.50.2017, Or.5345.44.2017, Or.5345.6.2018, Or.5345.8.2018, Or.5345.13.2018, Or.5345.15.2018, Or.5345.17.2018, Or.5345.19.2018, Or.5345.21.2018, Or.5345.23.2018.

⁴¹ Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 10 lutego 2017 r. o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 623).

Ponadto, zauważyć należy, iż zgodnie z art. 47 ust. 4 u.e.l. przez dane jednostkowe rozumie się informacje uzyskane z rejestrów, o których mowa w art. 3⁴², dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem. Gdy wnioskodawca wnosi o udostępnienie danych osoby wskazanej w punkcie II⁴³ wniosku oraz innych osób (np. zstępnych) należy pouczyć go o ww. definicji oraz zakresie danych przechowywanych w rejestrze mieszkańców, określonym w art. 8 u.e.l.

W sprawie nr Or.5345.77.2017 wniosek został podpisany „z up. Dyrektora KOWR OT we Wrocławiu”. Mając na uwadze przywołany powyżej art. 5 ust. 2 ustawy o Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa, w analizowanej sprawie należało wezwać wnioskodawcę do dołączenia do akt dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu Dyrektora KOWR OT we Wrocławiu. Zaniechanie tej czynności stanowi naruszenie art. 64 §2 k.p.a. w związku z art. 33 §3 k.p.a. Analogiczna sytuacja miała miejsce w sprawie nr Or.5345.6.2018.

W sprawach nr: Or.5345.59.2017, Or.5345.44.2017, Or.5345.13.2017 organ nie stworzył adnotacji o fakcie wpłynięcia wniosków w formie elektronicznej przez platformę ePUAP2.

W sprawie nr Or.5345.8.2018 wniosek został przesłany za pośrednictwem poczty e-mail. Organ gminy udzielił odpowiedzi na wniosek. Wobec powyższego wyjaśnić należy, iż poczta e-mail nie jest środkiem komunikacji elektronicznej zapewniającym bezpieczeństwo informacji. Ponadto, wniesione podanie nie spełniało wymagań, o których mowa w art. 63 §3a k.p.a. Z akt sprawy wynika, iż organ gminy nie podjął czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a. w związku z art. 63 §3a k.p.a. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisów.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że organ gminy udostępniał dane niezgodnie z żądaniem wnioskodawców. W 4 sprawach⁴⁴ komornicy wnosili o podanie określonych danych, np. w sprawie Or.5345.23.2018 – daty zgonu, numeru aktu zgonu, oznaczenie urzędu, który sporządził akt zgonu. W udzielonej odpowiedzi bark jakichkolwiek informacji na ten temat. W przypadku, gdy osoba żyje należało udzielić odpowiedzi, np. brak danych. Zaniechanie ww. czynności jest niezrozumiałe, bowiem na żądanie udostępnienia adresu zameldowania na pobyt czasowy, przy braku tegoż adresu w rejestrze mieszkańców, organ gminy udzielał odpowiedzi „brak”. Powyższe stanowi naruszenie art. 46 ust. 1 pkt. 3 u.e.l.

Natomiast w sprawie nr Or.5345.59.2017 organ gminy udzielił sprzecznej informacji co do adresu zameldowania osoby na pobyt czasowy. Wskazał bowiem ww. adres, jak i jednocześnie jego brak. Analogiczna sytuacja miała miejsce w sprawie Or.5345.44.2017. Powyższe stanowi o braku rzetelności przez pracownika realizującego kontrolowane zapytania.

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, iż w 14 kontrolowanych sprawach wnioskodawcami były podmioty zwolnione z opłaty za udostępnienie danych, na podstawie art. 53 pkt 1 u.e.l. W sprawie Or.5345.8.2018 znajduje się dowód uiszczenia opłaty za

⁴² Ewidencję ludności prowadzi się w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności, który stanowi rejestr PESEL, oraz w rejestrach mieszkańców, prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

⁴³ Dane osoby, której wniosek dotyczy.

⁴⁴ Dot. spraw: Or.5345.13.2018, Or.5345.15.2018, Or.5345.19.2018, Or.5345.23.2018.

udostępnienie danych w wysokości 31 zł, zgodnej z §2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie opłat za udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL⁴⁵.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w nagłówkach pism stanowiących odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych widniało prawidłowe oznaczenie organu, który dane udostępnia (Wójta Gminy Jemielno), a pisma podpisane zostały przez Wójta Gminy.

Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości jest brak rzetelności pracownika, nieprzestrzeganie obowiązujących procedur oraz niewystarczający nadzór.

[dowód: akta kontroli str.:501-543]

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

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

REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA

W przedmiotowym zakresie poddano kontroli wszystkie czynności z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej przeprowadzone od dnia 1 października 2016 r. do dnia kontroli.

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 Polskiej⁴⁶, Wójt Gminy Jemielno prowadził rejestrację dla kwalifikacji wojskowej w 2017 i 2018 r. 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 wojskowej⁴⁷, 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 1998 r. zostały sporządzone w dniu 5 stycznia 2017 r., rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1999 r. został sporządzony w dniu 2 stycznia 2018 r. Wszystkie rejestry zostały podpisane przez Wójta Gminy Jemielno.

⁴⁵ Dz.U. z 2017 r., poz. 2482.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Dz.U. z 2015 r. poz. 991.

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, w którym osoba objęta rejestracją ukończyła 18 lat życia, toteż rejestry sporządzone zostały prawidłowo.

W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1998 r. ujętych było 19 osób, zaś rejestrze kobiet urodzonych w 1998 r. ujętych było 17 osób. W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1999 r. i w rejestrze kobiet urodzonych w 1999 r. ujętych było odpowiednio po 18 osób.

Zgodnie z wymogiem art. 31 ust. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz § 3 ust. 3 r.r. Wójt Gminy Jemielno po sporządzeniu rejestru przekazywał jego jeden egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień.

Po sporządzeniu rejestru organ kontrolowany przysyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z § 5 ust. 1 r.r.⁴⁸.

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 Jemielno 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.

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 zgodnie z przepisem § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej⁴⁹, zwanego dalej r.k.w., Wójt Gminy Jemielno wzywał osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 r.k.w. do stawienia się do kwalifikacji wojskowej za pomocą wezwań.

Zgodne z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej, 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 sporządzano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i jeden z nich pozostawiono w aktach sprawy, zgodnie z ww. przepisem. W trakcie kontroli ustalono, iż wezwania sporządzane były wg wzorów określonych w załącznikach nr 1 i nr 2 do r.k.w., jednakże dla kwalifikacji wojskowej w 2017 r. w

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Dz.U. z 2017 r. poz. 1980.

znajdującym się na rewersie pouczeniu widniał stary tekst jednolity ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej – organ posługiwał się tekstem jednolitym z dnia 12 maja 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 827), zamiast z dnia 31 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534).

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Wójt Gminy Jemielno 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. Lista stawiennictwa na rok 2018 była sporządzona w sposób określony w § 9 ust. 7 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej, tj. według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia. Lista stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej w 2017 r. została zmodyfikowana, naruszając w ten sposób załącznik nr 3 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej. Zamiast rubryki „Adres do korespondencji”, w tabeli znajdują się kolumny „Data stawienia się do kwalifikacji”, „Kategoria zdrowia”, „Numer książeczki wojskowej”, „Uwagi”.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że w 2017 i 2018 r. Wójt Gminy Jemielno prowadził 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. Zrealizował zatem obowiązek wynikający z § 10 ust. 1 pkt 3 r.k.w.

Wójt Gminy Jemielno przekazywał wojewodzie za pośrednictwem starosty wnioski dotyczące liczby osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej, o których mowa w § 8 ust. 1, 3 i 4 r.k.w. (dla kwalifikacji w 2017 r. pismem Or 5570.1.2016, zaś dla kwalifikacji w 2018 r. pismem Or 5570.4.2018).

Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono, że organ gminy w 2018 r. realizował obowiązek wynikający z § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w.⁵⁰, ustalał przyczyny niestawienia się osób i miejsce ich pobytu poprzez inicjowanie postępowania o przymusowe doprowadzenie przez Policję, postępowania o wymeldowanie. W toku kontroli stwierdzono brak dokumentacji potwierdzającej ustalenie przyczyny niestawienia się osób i miejsca ich pobytu, jak i przekazania tych informacji do WKU i PKL w 2017 r., o wyjaśnienia w tej sprawie poproszono p. Irenę Stolicką:

„W 2017 r. na kwalifikację wojskową nie stawili się 3 osoby. Jedna osoba mimo awizowania wezwania nie odebrała go, z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej z rodzicami ustalono, że przebywa za granicą. Drugie wezwanie odebrał wujek poborowego i poinformował tut. Urząd, że wezwany przebywa za granicą. Podwód niestawiennictwa przekazano do WKU i PKL. Trzeci wezwany mimo odbioru wezwania nie stawił się ponieważ powiedział, że nie pojedzie na PKL. Taką informację przekazała matka wezwanego, ponieważ ona odebrała wezwanie i po rozmowie z synem zadzwoniła do Urzędu”.

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 nieprawidłowościami**.

⁵⁰ § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. Wójt lub burmistrz (prezydent miasta) ustala przyczyny niestawienia się osób i miejsce ich pobytu, a wyniki ustaleń przekazuje przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.

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 w 2017 i 2018 r. zostały sporządzone terminowo, zgodnie z terminem określonym w § 9 ust. 5 r.k.w. W myśl powyższego przepisu listę stawiennictwa sporządza się najpóźniej do dnia ogłoszenia kwalifikacji wojskowej. W 2017 roku kwalifikacja została ogłoszona na dzień 13 stycznia 2017 r. (§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 września 2016 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2017 r.⁵¹), zaś w 2018 r. kwalifikacja została ogłoszona na dzień 15 stycznia 2018 r. (§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2018 r.),

Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej w 2017 i 2018 r. zostały przekazane powiatowej komisji lekarskiej w terminie zgodnym z § 9 ust. 5 zdanie drugie⁵² rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Ponadto ustalono, że organ gminy nie posiadał obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 r.k.w.

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.: 544-613]

W toku kontroli stwierdzono, że w kontrolowanym okresie przestrzegano zaleceń, zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29 kwietnia 2016 r. (NK-KE.431.9.2016.DP), tj.:

- rejestr osób objętych rejestracją sporządzano zgodnie z § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeb prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
- realizowano dyspozycję przepisu § 3 ust 4 r.r., tj. przekazywano wojskowemu komendantowi uzupełnień jeden egzemplarz rejestru niezwłocznie po sporządzeniu,
- przechowywano w aktach wezwania do kwalifikacji wojskowej,
- listę stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzano jedną w dwóch egzemplarzach, tj. zgodnie z § 9 ust, 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej,
- stosowano przepis § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. tj. ustalano przyczyny niestawienia się osób do kwalifikacji wojskowej, a wyniki ustaleń przekazywano przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień,

⁵¹ Dz.U. poz. 1657.

⁵² Jeden egzemplarz listy wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje powiatowej komisji lekarskiej nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej.

- listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzano i przekazywano zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 5 r.k.w.,
- pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej opatrywano pieczęcią organu gminy.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Jemielno 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:

W ZAKRESIE DOWODÓW OSOBISTYCH:

1. W przypadku wniosków złożonych zgodnie z art. 25 ust. 3 u.d.o., weryfikować tożsamość wnioskodawcy na podstawie § 9 ust. 1 i 2 r.d.o.
2. Rzetelnie uzupełniać rubryki na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego.
3. W przypadku złożenia wniosku o dowód osobisty dla dziecka przez jednego z rodziców, dołożyć należytej staranności, by odbiór dowodu osobistego potwierdzał ten sam rodzic (art. 25 ust. 2 u.d.o., w związku z § 12 ust. 1 i 2 r.d.o. oraz art. 2 pkt 5 u.d.o.).
4. W sytuacji złożenia wniosku o udostępnienie danych na niewłaściwym formularzu, wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. do uzupełnienia braków formalnych podania w postaci złożenia prawidłowego wniosku.
5. Przestrzegać przepisów art. 39 i 39¹ k.p.a. i nie udostępniać danych na wskazane we wnioskach adresy poczty e-mail.

W ZAKRESIE EWIDENCJI LUDNOŚCI:

1. Postępowania administracyjne prowadzić z udziałem wszystkich stron postępowania.
2. W sytuacji, gdy w toku prowadzonego postępowania strona wskaże adres do korespondencji, przesyłki kierować na ten adres.
3. W zawiadomieniu o wszczęciu postępowania pouczać strony o treści art. 41 §1 i 2 k.p.a.
4. Korespondencję w sprawie kierować do osoby wyznaczonej na przedstawiciela dla osoby nieobecnej po otrzymaniu prawomocnego postanowienia sądu.
5. Prawidłowo stosować przepis art. 64 §2 k.p.a.
6. Stosować prawidłową nomenklaturę podejmowanych czynności wyjaśniających oraz prawidłowo sporządzać protokół oględzin.
7. Rzetelnie sporządzać uzasadnienie faktyczne decyzji.
8. W decyzjach o umorzeniu postępowania administracyjnego wskazywać pełną podstawę prawną działania organu gminy.

9. Czynności organu administracji publicznej, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwalac się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności.
10. Prawidłowo stosować przepis art. 50 oraz 79 k.p.a.
11. W toku postępowania rozważać, czy może być przeprowadzona mediacja. W sytuacji, gdy charakter danej sprawy nie pozwala na jej przeprowadzenie, odnotowywać ten fakt w aktach sprawy.
12. Postępowania administracyjne prowadzić terminowo. W przypadku niezafatwienia sprawy w terminie zawiadomić o tym strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.
13. Dokładać należytej staranności przy przyjmowaniu zgłoszeń meldunkowych, przede wszystkim zwracając uwagę na prawidłowość i kompletność ich wypełniania.
14. W przypadku, gdy osoby dopełniające obowiązków meldunkowego jednocześnie wnoszą o wydanie zaświadczenia, lecz zakres żądanych danych w tym zaświadczeniu jest inny (szerszy lub węższy) niż wskazane zostało w art. 32 ust. 3 u.e.l., wydawać zaświadczenia na podstawie art. 45 u.e.l.
15. Prawidłowo stosować przepis art. 33 ust. 3 u.e.l.
16. Weryfikować prawidłowość aktualizacji danych w rejestrze mieszkańców.
17. Na wnioski o wydanie zaświadczenia udzielać odpowiedzi zgodnie z żądaniem oraz wskazywać podstawę prawną działania organu.
18. Na egzemplarzu zaświadczenia przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszczać informację co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia, zgodnie z §60 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej.
19. Weryfikować kompletność złożonych wniosków o udostępnienie danych. W przypadku stwierdzenia braków formalnych podejmować czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a.
20. Sporządzać adnotację o elektronicznym sposobie wniesienia podania.
21. Udostępniać dane rzetelnie, zgodnie z żądaniem i w zakresie wykazanych uprawnień w ich otrzymaniu.

W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ:

1. Pilnować aktualnych tekstów jednolitych ustawy w wezwaniach do kwalifikacji wojskowej.
2. Sporządzać listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej zgodnie z aktualnym wzorem zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej proszę o przekazanie **w terminie do dnia 2 sierpnia 2018 r.** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Paweł Hreniak