



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**

Wrocław, dnia 18 grudnia 2015 r.

NK-KE.431.21.2015.IG

Pan

**Jerzy Krochmalny**

Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

W dniach 2 oraz 3 listopada 2015 r., na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>1</sup> oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>2</sup> a także na podstawie imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 7 października 2015 r. nr: NK-KE.0030.45.2015.IG i NK-KE.0030.46.2015.IG zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru

i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Iwona Gęsiak – starszy inspektor wojewódzki (przewodniczący zespołu kontrolnego),
- Katarzyna Lipke – inspektor wojewódzki

przeprowadził w Urzędzie Miasta i Gminy Wiązów z siedzibą przy Placu Wolności 37, 57-120 Wiązów, 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 osobistych<sup>3</sup>,
- prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności<sup>4</sup>,
- wydawaniu decyzji o zmianie imienia i nazwiska na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska<sup>5</sup>,
- realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej<sup>6</sup>.

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 czerwca 2015 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półrocze 2015 r. nr NK-KE.430.2.2015.MJ.

---

<sup>1</sup> Dz.U. Nr 185, poz. 1092

<sup>2</sup> Dz.U. z 2015 r. poz. 525

<sup>3</sup> Dz.U. Nr 167, poz. 1131 z późn. zm.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2015 r. poz.388

<sup>5</sup> Dz.U. z 2008 r. Nr 220, poz. 1414 z późn. zm.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2015 r. poz. 827

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów:

1. Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych oraz ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, a także aktów wykonawczych do tych ustaw, tj. w zakresie:

- realizacji obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych,
- prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- wykonywania czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych,
- wydawania przez organ gminy zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych oraz rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- terminowości załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych oraz rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- udostępniania danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców, Rejestru Dowodów Osobistych oraz udostępniania dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

2. Ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie i imienia i nazwiska, tj.:

- prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska,
- terminowości wydawania decyzji w sprawie zmiany imienia lub nazwiska,
- zawiadamiania o zmianie imienia lub nazwiska.

3. Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, tj.:

- sporządzania i prowadzenia rejestru osób objętych rejestracją na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej,
- realizacji obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących rejestracji,
- terminowości wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji,
- wzywania do kwalifikacji wojskowej,
- prowadzenia listy stawiennictwa i wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- wydawania decyzji administracyjnych na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 3, art. 127 ust. 1 lub art. 127 ust. 1a ustawy,
- realizacji obowiązków informacyjnych dotyczących kwalifikacji wojskowej,
- terminowości wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej.

Okres objęty kontrolą:

- od 1 marca 2015 r. do dnia kontroli w przedmiocie: dowody osobiste, ewidencja ludności oraz zmiana imienia i nazwiska;
- od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli w przedmiocie: rejestracja i kwalifikacja wojskowa.

W okresie kontrolowanym funkcję kierownika Urzędu sprawował:

- Pan Jerzy Krochmalny – Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów

Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadzili:

- Pani Katarzyna Dolik – podinspektor ds. obywatelskich,
- Pani Agnieszka Zawłocka – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wiązowie.

Z uwagi na nieobecność pracownika prowadzącego kontrolowane zadania z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej wyjaśnień udzielała Pani Agnieszka Zawłocka.

***Realizację przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów zadań z zakresu administracji rządowej należy ocenić:***

- I. negatywnie – w zakresie dowodów osobistych***
- II. negatywnie – w zakresie ewidencji ludności***
- III. negatywnie – w zakresie zmiany imienia i nazwiska***
- IV. negatywnie – w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej***

Pismem nr NK-KE.431.21.2015.IG z dnia 27 listopada 2015 r. przekazano 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 15 spraw związanych z wydaniem dowodu osobistego: CAZ ....., CAY ....., CAY ....., CAV ....., CBB ....., CBD ....., CBA ....., CBD ....., CAZ....., CAW ....., CAY ....., CAT ....., CAI ....., CAF ....., CAE .....

Na tej podstawie ustalono, co następuje.

W przypadku osób pełnoletnich wnioski o wydanie dowodu osobistego składały uprawnione osoby, zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych, 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 zwrotu<sup>7</sup>, zwanego dalej r.d.o. Dowód osobisty CAT .....został wydany dla małoletniego dziecka (ur. w 2014 r.). Wniosek został prawidłowo podpisany przez rodzica.

Dowody osobiste CAY .....oraz CAI ..... zostały wydane dla osób małoletnich, którym do ukończenia 18 roku życia zostało więcej niż 30 dni. Wnioski zostały podpisane przez małoletnich posiadaczy dowodów osobistych. Brak natomiast podpisu rodzica. Zgodnie z art. 25 ust. 1 u.d.o. wnioski o wydanie dowodu osobistego składa osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. W imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o

---

<sup>7</sup> Dz.U. poz. 212.

wydanie dowodu osobistego wnioski składa rodzic, opiekun prawny lub kurator (ust. 2 ww. przepisu). Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której osobie małoletniej pozostało mniej niż 30 dni do ukończenia 18 roku życia. Osoba taka jest uprawniona do samodzielnego złożenia wniosku o wydanie jej dowodu osobistego (art. 25 ust. 3 u.d.o. w związku z §4 pkt 1 r.d.o.). W przywołanych powyżej sprawach naruszony został art. 25 ust. 2 u.d.o. w związku z §4 pkt 1 r.d.o.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż w 12 na 15 skontrolowanych spraw na wniosek brak adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. Powyższa adnotacja znajdowała się na wnioskach dotyczących wydania dowodu osobistego małoletnim, którzy składali wnioski w obecności rodziców (CAY ..., CAI ...) lub zostały złożone przez rodzica (CAT ...). W tej kwestii pracownik wyjaśnił, że:

*„Dokonyje się adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości wnioskodawcy na wnioskach dot. osób niepełnoletnich. W przypadku osób pełnoletnich potwierdza się tożsamość na podstawie dokumentu tożsamości bez dokonywania adnotacji.”*

Przepis §9 ust. 4 r.d.o. stanowi, iż organ gminy na wniosek odnotowuje w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3 (złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego w postaci elektronicznej), na formularzu odbioru dowodu osobistego. Ustawodawca nie ogranicza obowiązku dokonywania przedmiotowej adnotacji. Należy zatem przyjąć, iż każdorazowo przy przyjmowaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego należy ustalić tożsamość osoby<sup>8</sup>, a w konsekwencji sporządzić adnotację o sposobie jej ustalenia. Brak przedmiotowej adnotacji stanowi naruszenie przepisu §9 ust. 4 r.d.o.

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 wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że w jednym przypadku powodem ubiegania się o wydanie nowego dowodu osobistego było uszkodzenie posiadanego dokumentu (dot. CAF ...). Poprzednio posiadany dokument (AHU ...) został unieważniony w dniu odbioru nowego dokumentu, tj. niezgodnie z art. 50 ust. 3 pkt 1 u.d.o. W kopercie dowodowej brak zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego.

Wobec powyższego należy wskazać, iż zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 4 u.d.o. wydanie nowego dowodu osobistego następuje w przypadku uszkodzenia dowodu osobistego w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza. Ponadto posiadacz dowodu osobistego, którego dowód osobisty został utracony lub uszkodzony,

---

<sup>8</sup> §9 ust. 1 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 podróży lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

§9 ust. 2 r.d.o.: 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.

zgłasza niezwłocznie, osobiście ten fakt organowi dowolnej gminy, który unieważnia dokument w dniu zgłoszenia (art. 47 ust. 1 oraz art. 50 ust. 3 pkt 1 u.d.o.). Zgodnie z §16 ust. 3 r.d.o. do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty, a w sytuacji zgłoszenia uszkodzenia drogą elektroniczną lub w placówce konsularnej RP za pomocą poczty lub telefaksu, wówczas dokument można przekazać również pocztą.

W analizowanej sprawie wnioskodawca nie dokonał zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego na obowiązującym wzorze formularza<sup>9</sup> lecz poprzez złożenie wniosku o wydanie nowego dowodu osobistego, do którego posiadacz nie przekazał przedmiotowego dokumentu (uszkodzony dowód osobisty został unieważniony w dniu odbioru nowego dokumentu). Organ nie egzekwował powyższego obowiązku i przyjął wniosek o wydanie dowodu osobistego, nie wydając jednocześnie zaświadczenia o utracie dowodu osobistego<sup>10</sup>, co stanowi naruszenie §16 ust. 1 i 3 oraz §18 ust. 1 r.d.o. Należy wyjaśnić, że organ przyjmując zgłoszenie uszkodzenia dowodu osobistego powinien żądać dokonania tej czynności na odpowiednim formularzu oraz dołączenia uszkodzonego dokumentu do tegoż zgłoszenia, następnie unieważnić uszkodzony dowód osobisty oraz wydać zaświadczenie o dokonanych zgłoszeniu, *in fine* przyjąć wniosek o wydanie nowego dowodu osobistego.

Dowody osobiste: CAY ..., CAZ ..., CAW .... oraz CAE ..... zostały wydane z powodu zgłoszenia utraty poprzednio posiadanego dowodu osobistego. W kopertach dowodowych stwierdzono brak zaświadczenia o utracie dowodu osobistego. W tej kwestii pracownik wyjaśnił, że:

*„Przedmiotowych zaświadczeń nie przechowywano w kopertach dowodowych jedynie prowadzono rejestr utraconych dowodów, w których odnotowywano powyższe zdarzenia. Od miesiąca października 2015 r. przechowujemy zaświadczenia w kopertach dowodowych. Przedmiotowe koperty o nr CAY ..., CAZ ..., CAW ..., CAE ... są za okres od marca do września 2015r.”*

Wobec powyższego należy wskazać, iż art. 62 ust. 3 u.d.o. stanowi, iż dokumentację związaną z dowodami osobistymi sporządzoną w formie papierowej przechowuje się zgrupowaną w kopertach dowodowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego. Nieprzechowywanie w kopercie dowodowej zaświadczenia, o którym mowa w art. 47 ust. 5 u.d.o. stanowi naruszenie tego przepisu.

Ustalono, że we wszystkich przypadkach odbiór dowodu osobistego został potwierdzony na formularzu zgodnym z obowiązującym wzorem<sup>11</sup>, przez upoważnioną

---

<sup>9</sup> §16 ust. 1 r.d.o.: Zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, w trybie określonym w [art. 47 ust. 1](#) ustawy, dokonuje się na formularzu utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

<sup>10</sup> §18 ust. 1 r.d.o.: Organ gminy lub konsul wydaje osobie, która zgłasza utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego, zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, sporządzone na podstawie danych zweryfikowanych zgodnie z § 17.

<sup>11</sup> §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.

osobę, tj. albo przez samego posiadacza dokumentu, albo w przypadku osób małoletnich – rodzica.

Ponadto we wszystkich przypadkach pracownik prawidłowo wprowadził do Rejestru Dowodów Osobistych informacje o nowym dokumencie.

Pośród kontrolowanych spraw nie stwierdzono przypadków złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego na podstawie art. 26 ust. 1 u.d.o.

Na marginesie zauważyć należy, iż na wszystkich poddanych kontroli wnioskach o wydanie dowodu osobistego w miejscu przeznaczonym na oznaczenie organu umieszczona została pieczęć Urzędu Miasta i Gminy Wiązów zamiast pieczęci Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów.

*[dowód: akta kontroli str.:42-65]*

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***

W kontrolowanym okresie nie prowadzono spraw dotyczących udostępnienia danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Kontroli poddano 3 sprawy z zakresu udostępnienia danych z Rejestru Dowodów Osobistych (SOiO.5345.35.2015, SOiO.5345.41.2015, SOiO.5345.42.2015).

W sprawie nr SOiO.5345.35.2015 wnioskodawca (Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Oławie) wniósł o udostępnienie następujących danych: adres i data zameldowania na pobyt stały i na pobyt czasowy, nr PESEL, imiona rodziców, nazwisko rodowe, data i numer aktu zgonu, wizerunek twarzy, poprzednie nazwiska (gdy nastąpiła zmiana). Wniosek został złożony na formularzu wniosku o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz rejestru PESEL<sup>12</sup>. Organ udostępnił żądane dane.

Wobec powyższego należy wyjaśnić, iż zakres danych gromadzonych w Rejestrze Dowodów Osobistych określa art. 56 u.d.o. Natomiast katalog danych gromadzonych w rejestrze mieszkańców wskazuje art. 8 u.e.l. W rejestrze mieszkańców nie gromadzi się wizerunku twarzy, zatem w celu ich udostępnienia, wnioskodawca zobowiązany był do złożenia odrębnego wniosku wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do 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 osobistymi.<sup>13</sup> W przedmiotowej sprawie, wobec braku

---

<sup>12</sup> wzór wniosku określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosku o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru Pesel oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz.U. z 2011r. Nr 243, poz. 1450 z późn. zm.).

<sup>13</sup> Dz.U. z 2015 r., poz. 1604

ww. wniosku, organ zobowiązany był do podjęcia czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a., czego jednakże nie uczynił. Powyższe zaniechanie stanowi naruszenie wskazanego przepisu.

W sprawie nr SOiO.5345.41.2015 wnioskodawca (Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Środzie Śląskiej) żądał udostępnienia wizerunku twarzy oraz serii i numeru aktualnego dowodu osobistego. Organ udostępnił jedynie wizerunek twarzy. W pozostałym zakresie wniosek pozostał niezadowolony. Naruszony zatem został art. 72 ust. 1 u.d.o.

W aktach spraw przechowywane są pisma organu gminy stanowiące odpowiedź na wnioski o udostępnienie danych. Brak natomiast załączników do ww. pism (przedstawiających wizerunki twarzy). Powyższe stanowi uchybienie §60 pkt 4 załącznika nr 1 Instrukcja Kancelaryjna do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.<sup>14</sup>

We wszystkich sprawach wnioski pochodziły od podmiotów, o których mowa w art. 72 ust. 2 pkt 2 lit. a u.e.l., toteż prawidłowo udostępniono dane nieodpłatnie.<sup>15</sup>

Ponadto ustalono, iż w nagłówkach odpowiedzi na wnioski nieprawidłowo stosowano oznaczenie aparatu pomocniczego organu (Urzędu Miasta i Gminy), zamiast Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów.

*[dowód: akta kontroli str.:66-73]*

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**.

W wyniku analizy przedkontrolnej Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów wskazał, że w kontrolowanym okresie wydał 48 zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych. W toku kontroli ustalono jednak, iż były to zaświadczenia wydawane zgłaszającym utratę dowodów osobistych, a nie zaświadczenia, o których mowa w art. 63 ust. 1 u.d.o. Odstąpiono zatem od oceny zagadnienia dotyczącego wydawania przez organ gminy zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych oraz terminowości realizacji spraw w tym zakresie.

***Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz.U. Nr 167, poz. 1131 z późn. zm.) w zakresie dowodów osobistych oceniono negatywnie.***

## EWIDENCJA LUDNOŚCI

### ***Wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l.***

W okresie podlegającym kontroli przedmiotowe zagadnienie regulowane było przez ustawę z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności – zwaną dalej u.e.l. Postępowania

<sup>14</sup> Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

<sup>15</sup> art. 73 ust. 1u.e.l.: Podmiotom wymienionym w art. 72 ust. 2, realizującym na podstawie ustaw szczególnych zadania publiczne, dane w trybie jednostkowym udostępnia się nieodpłatnie.

administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone były przez Panią Katarzynę Dolik – podinspektora ds. obywatelskich.

Z informacji otrzymanej do analizy przedkontrolnej wynika, iż w kontrolowanym okresie wydano 10 decyzji na podstawie art. 35 u.e.l. Do kontroli okazano 4 postępowania zakończone wydaniem decyzji na podstawie ww. artykułu oraz 4 postępowania zakończone wydaniem decyzji na podstawie art. 105 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>16</sup> - zwanej dalej k.p.a. Natomiast z analizy wykazu spraw prowadzonym w urzędzie wynika, iż w kontrolowanym okresie wszczętych zostało 21 postępowań, w tym oprócz wyżej opisanych, 6 spraw zostało przesłanych do Wojewody Dolnośląskiego wraz z odwołaniem a 7 postępowań pozostawało w toku.

W związku z powyższym sprawdzeniu podlegały postępowania o niżej wymienionych nr decyzji: SOiO.5343.1.2015, SOiO.5343.2.2015, SOiO.5343.3.2015, SOiO.5343.4.2015, SOiO.5343.10.2015, SOiO.5343.11.2015, SOiO.5343.17.2015, SOiO.5343.22.2015.

W każdym z opisanych przypadków organ weryfikował wpływające wnioski pod względem formalnym, w szczególności weryfikował uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej. We wszystkich skontrolowanych sprawach w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania, w zawiadomieniach o przeprowadzeniu oględzin czy we wnioskach kierowanych do sądu o ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej, w nagłówku zamiast oznaczenia organu (Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów), wskazywano oznaczenie aparatu pomocniczego (Urząd Miasta i Gminy w Wiązowie). Jednakże wszystkie wezwania były podpisane przez Burmistrza lub przez osobę z upoważnienia Burmistrza. Powyższe wskazuje na niekonsekwencję w działaniu organu i stanowi uchybienie formalne niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności.

W sprawie nr SOiO.5343.4.2015 wszczęto postępowanie administracyjne na wniosek J.....M....., która wniosła o wymeldowanie K.....M..... W uzasadnieniu podała, iż córka nie mogła znaleźć pracy i wyjechała do Wrocławia. Zawiadomieniem o wszczęciu postępowania organ poinformował strony o jego wszczęciu. W odpowiedzi wpłynął do urzędu wypełniony wniosek meldunkowy, przesłany pocztą przez stronę. Z dołączonego do wniosku pisma wynika, iż K.....M..... zgłasza wymeldowanie z miejsca pobytu stałego. W celu potwierdzenia dołącza druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” na którym własnoręczność jej podpisu została potwierdzona przez pracownika Urzędu Miejskiego

w Krotoszynie. Organ tego samego dnia w drodze czynności materialno-technicznej wymeldował stronę z adresu pobytu stałego oraz wydał decyzję o umorzeniu postępowania. Zgodnie z art. 33 ust. 2 u.e.l. obywatel polski dokonuje wymeldowania z miejsca pobytu stałego albo z miejsca pobytu czasowego w formie pisemnej na formularzu w organie gminy właściwym dla dotychczasowego miejsca pobytu, przedstawiając do wglądu dowód osobisty lub paszport. Z powyższego jednoznacznie wynika, iż dokonanie wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej, następuje poprzez osobiste stawiennictwo w urzędzie oraz złożenie kompletnego formularza wymeldowania. 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

---

<sup>16</sup> Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn.zm.



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 umarzając 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.

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 ( SOiO.5343.2.2015, SOiO.5343.10.2015).

W trakcie kontroli ustalono, że wszystkie decyzje poddane kontroli w podstawie prawnej zawierały właściwy przepis prawa materialnego. Merytoryczna treść decyzji była prawidłowa. Decyzje zawierały prawidłowe pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych, zawierały oznaczenie organu i datę wydania, były podpisane oraz opieczętowane przez uprawnioną osobę. W trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych podejmowane były właściwe czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Decyzje zostały doręczone stronom, a w aktach znajdują się potwierdzenia skutecznego doręczenia rozstrzygnięć.

W aktach wszystkich spraw znajdują się dokumenty potwierdzające wniesienie opłaty skarbowej za wydanie decyzji w wysokości 10 zł. Na marginesie zauważyć należy, iż skontrolowane sprawy nie miały prowadzonych metryk, co narusza art. 66a k.p.a. Metryka sprawy prowadzona była tylko w przypadku, gdy przesyłano do Wojewody Dolnośląskiego odwołanie wraz z aktami sprawy.

*[Dowód: akta kontroli str.:74-121]*

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące prowadzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych oceniono **pozytywnie**.

### ***Terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych***

Odnosnie terminowości załatwianych spraw w toku kontroli stwierdzono, iż sprawy nie były załatwiane terminowo. Realizując zapis art. 35 §1 k.p.a., organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (§3).

Kontrolowane postępowania wykazały, iż organ nie stosuje przepis art. 36 k.p.a. Pomimo przekroczenia dwumiesięcznego terminu do załatwienia sprawy (6 postępowań), nie przesłano do stron informacji o niezakończonym terminie. W sprawach o numerach SOiO.5343.4.2015 i SOiO.5343.17.2015, gdzie postępowanie zakończono w terminie do dwóch miesięcy, także nie przesłano sygnalizacji, o której mowa w art. 36 k.p.a. Powyższym zaniechaniem organ naruszył zapis ww. artykułu zgodnie z którym, o każdym przypadku niezakończonym 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.

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

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

Kontroli poddano 20 formularzy meldunkowych (co trzecia sprawa), przyjętych w kontrolowanym okresie, tj. 10 zgłoszeń pobytu stałego oraz 10 zgłoszeń pobytu czasowego.

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. Brak natomiast adnotacji o tytule prawnym do lokalu. Wprawdzie przepisy prawa nie zobowiązują pracowników organów gmin do dokonywania adnotacji o dokumencie przedłożonym przy meldowaniu się, jednak dokonywanie przedmiotowej czynności jest dobrą praktyką potwierdzającą rzetelność realizacji obowiązków.

Pośród analizowanych spraw nie stwierdzono przypadku dokonania obowiązku meldunkowego przez pełnomocnika. Natomiast w przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonywał ich przedstawiciel ustawowy, tj. rodzic.

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 nie są przechowywane egzemplarze zaświadczeń przeznaczone do włączenia do akt sprawy, wyjątek stanowi zgłoszenie pobytu Nadii Szlag –

w aktach znajduje się kopia dokumentu, o którym mowa w art. 32 ust. 2 u.e.l. Wobec powyższego poproszono pracownika o wyjaśnienia. Pani Katarzyna Dolik – podinspektor ds. obywatelskich poinformowała, że:

*„Przy dokonywaniu obowiązku meldunkowego potwierdzenia o dokonaniu tej czynności były wydawane z urzędu (pobyt stały i czasowy). Ponadto nie była pobierana opłata skarbowa”.*

Wobec powyższego należy wskazać, że postępowanie organu nie jest prawidłowe. Nieprzechowywanie w aktach sprawy egzemplarza zaświadczenia potwierdzającego dokonanie czynności, wydanego zgłaszającemu (na wniosek lub z urzędu) stanowi naruszenie §60 pkt 4 załącznika nr 1 Instrukcja Kancelaryjna do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.<sup>17</sup>

Zgodnie z przywołanym przepisem prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt sprawy. Ustawodawca wskazał również, że w przypadku dokonania obowiązku zameldowania na pobyt stały – zaświadczenie wydawane jest z urzędu, natomiast w przypadku meldowania na pobyt czasowy – na wniosek osoby zgłaszającej pobyt. Wydawanie zatem potwierdzenia zameldowania w każdej sytuacji z urzędu stanowi naruszenie art. 32 ust. 2 u.e.l. Brak pobierania opłaty skarbowej za wydanie na wniosek zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy stanowi naruszenie art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej<sup>18</sup> w związku z art. 32 ust. 2 u.e.l. Skoro wydanie zaświadczenia następuje na wniosek, to organ zobowiązany jest pobrać opłatę skarbową w wysokości 17 zł. Zgodnie bowiem zapisami ustawy o opłacie skarbowej, opłacie tej podlega w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej wydanie zaświadczenia na wniosek.<sup>19</sup>

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż po przyjęciu zgłoszenia meldunkowego do rejestru wprowadzane są prawidłowe dane przewidziane przepisami prawa. Fakt ten ustalono na podstawie porównania danych zawartych na formularzach z danymi wprowadzonymi do rejestru. Wyjątek od powyższego stanowi zgłoszenie pobytu obywatela Republiki Jemenu. Na formularzu zameldowania na pobyt czasowy S...T...S...Al M... wpisana została nazwa ulicy „Polna”, natomiast do rejestru PESEL wprowadzona została nazwa ulicy „Pocztowa”. Wobec powyższej niezgodności poproszono pracownika o wyjaśnienia. W odpowiedzi Pani Katarzyna Dolik – podinspektor ds. obywatelskich poinformowała, że:

*„Przy wypełnianiu formularza zgłoszenie pobytu czasowego wystąpił błąd pisarski nazwy ulicy. Adres miejsca pobytu czasowego powinien być Wiązów ul. Pocztowa.”*

Na poparcie powyższego pracownik nie wskazał żadnych dowodów (w aktach nie pozostawiono kopii tytułu prawnego do lokalu, który osoba meldująca się zobowiązana była przedstawić przy wypełnianiu obowiązku meldunkowego). W toku kontroli ustalono, na

<sup>17</sup> Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

<sup>18</sup> t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 783 z późn. zm.

<sup>19</sup> Vide pismo Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu nr SOC-OP.620.3.2015.MR z dnia 27 lutego 2015 r., pkt 3.

podstawie planu miasta zamieszczonego na stronie internetowej podmiotu kontrolowanego<sup>20</sup>, iż w mieście Wiązów istnieje zarówno ul. Polna, jak i ul. Poczтовая. Stwierdzić zatem należy, iż pracownik nierzetelnie wypełnił swoje obowiązki, bowiem nie zweryfikował danych zawartych w formularzu meldunkowym. Wobec powyższego, w celu weryfikacji prawidłowości danych zawartych w rejestrze PESEL ze stanem faktycznym należy podjąć czynności wyjaśniające na podstawie art. 31 ust. 1 u.e.l.

*[dowód: akta kontroli str.:122-157]*

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 **negatywnie**.

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

Kontroli poddano 10 spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców.

W toku czynności kontrolnych 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 wydanych zaświadczeniach znajdują się adnotacje zarówno o uiszczonej 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. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej<sup>21</sup>. Ponadto stwierdzono, iż we wszystkich skontrolowanych sprawach w aktach znajdowały się jedynie wnioski o wydanie zaświadczenia, brakowało natomiast odpowiedzi organu, tj. wydanego zaświadczenia.

W związku z powyższym poproszono pracownika o wyjaśnienia. Pani Katarzyna Dolik podała, iż:

*„(...) nie dołączano do wniosku o wydanie potwierdzenia zameldowania egzemplarza pisma wychodzącego, ponieważ korzystam z programu ewidencji ludności, który posiada rejestr wydruków dla wybranej osoby oraz rejestruje kiedy i przez kogo zaświadczenie zostało wydane. Obecnie do wniosku są załączane kopie wydanych zaświadczeń”.*

Niniejsze wyjaśnienia nie mogą być uwzględnione, gdyż takie postępowanie narusza § 60 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych<sup>22</sup>, który stanowi, iż prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego

<sup>20</sup> <http://wiazow.pl/plan-miasta-i-gminy.html>

<sup>21</sup> Dz.U. Nr 187, poz. 1330

<sup>22</sup> Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

przeznaczony do włączenia do akt. W konsekwencji w 9 przypadkach niemożliwym było zweryfikowanie poprawności wydanego zaświadczenia, przede wszystkim zgodności zakresu zaświadczenia z żądaniem wnioskującego oraz formy udzielonej odpowiedzi. Wyjątek stanowił wniosek złożony przez E.....G....., która wniosła o wydanie zaświadczenia o ilości osób zameldowanych pod adresem J..... 8. Z dołączonej odpowiedzi wynika, iż organ wydał zaświadczenie wskazując imiona, nazwiska oraz daty urodzenia zamieszkujących tam osób, czym naruszył art. 45 ust. 2 u.e.l. Zgodnie ze wskazanym przepisem organy prowadzące rejestr PESEL, rejestry mieszkańców oraz rejestry zamieszkania cudzoziemców, na wniosek zainteresowanej osoby złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne<sup>23</sup>, są obowiązane wydać zaświadczenie zawierające pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących tej osoby. Natomiast zgodnie z definicją danych jednostkowych zawartą w art. 47 ust. 4 u.e.l. przez dane jednostkowe rozumie się informacje uzyskane z rejestrów, o których mowa w art. 3 ustawy, dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem. W przedmiotowej sprawie organ wydał zaświadczenie niezgodnie z żądaniem strony. W zaświadczeniu podał imiona i nazwiska 9 zameldowanych tam osób oraz dodatkowo ich daty urodzenia. Skoro żądanie wnioskodawcy dotyczące ilości osób zameldowanych pod wskazanym adresem nie mieściło się w definicji danych jednostkowych, wniosek powinien być zrealizowany na zasadach ogólnych, tj. na podstawie art. 217 k.p.a. Ponadto zauważyć należy, iż na zaświadczeniu widnieje pieczęć urzędu zamiast pieczęci organu i brak jest podstawy prawnej wydanego zaświadczenia.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż Aneta Gierus złożyła wniosek o wydanie zaświadczenia dla D.....B....., natomiast V.....R..... złożyła wniosek o wydanie zaświadczenia „o wspólnym zamieszkiwaniu i zameldowaniu pod adresem Wiązów, P..... W..... następujących osób: W..... R....., V..... R....., K..... R....., M..... R..... i S.....R.....”. W związku z powyższym poproszono pracownika o wyjaśnienia. Pani Katarzyna Dolik oświadczyła, iż:

*„we wnioskach o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu brak jest dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa dla Pani V.....R..... i G..... A..... ponieważ w/w ubiegały się o wydanie zaświadczenia dla członków rodziny a cel wydania zaświadczenia był określony. Ponadto w/w działały w imieniu osób ubiegających się o zaświadczenia posiadając stosowną dokumentację do ich wydania, np. pismo z OPS we Wrocławiu oraz pismo KRUS lub ZUS ”.*

Powyższe wyjaśnienia nie mogą być uwzględnione, gdyż naruszają cytowany wyżej zapis art. 45 ust. 2 u.e.l. Ponadto nie zasługuje na uwzględnienie twierdzenie, iż ww. osoby posiadały stosowną dokumentację do ich wydania, gdyż dokumentacja ta potwierdzała uprawnienie do otrzymania zaświadczenia dla wskazanych w niej osób a nie dla osób, które ubiegały się o wydanie zaświadczeń.

---

<sup>23</sup> j.t. Dz.U.2014.1114

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 10 skontrolowanych wnioskach znajduje się potwierdzenie odbioru wydanego zaświadczenia przez wnioskodawcę. Wobec powyższego, pomimo braku egzemplarza wydanego zaświadczenia w aktach organu, możliwe było dokonanie weryfikacji daty wpływu wniosku i daty wydania zaświadczenia. W konsekwencji stwierdzono, że zaświadczenia były wydawane terminowo, we wszystkich przypadkach w dniu złożenia wniosku.

*[dowód: akta kontroli str.: 187-197]*

Mając na uwadze przedstawione powyżej ustalenia, **odstąpiono od oceny** zagadnień dotyczących wydawania przez organ gminy zaświadczeń, natomiast terminowość realizacji spraw w tym zakresie należało ocenić **pozytywnie**.

### ***Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców.***

Kontroli poddano 10 spraw dotyczących udostępniania danych z rejestru mieszkańców. W toku czynności kontrolnych ustalono, że wnioski składane były na właściwych formularzach określonych na podstawie § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011 r. 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.<sup>24</sup>

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, organ wzywał na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania (sprawa nr SOiO.5345.50.2015).

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ udzielał odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych zgodnie z żądaniem podmiotu wnioskującego oraz w zakresie, w jakim wykazał uprawnienia w uzyskaniu żądanych danych.

Ustalono, iż wszystkie podlegające kontroli wnioski były zwolnione z opłaty za udostępnienie danych, na podstawie art. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.<sup>25</sup>

Na marginesie należy zauważyć, że odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych powinno zawierać w nagłówku oznaczenie organu, a nie jak w powyższych przypadkach pieczęć aparatu pomocniczego.

*[dowód: akta kontroli str.: 158-197]*

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 **pozytywnie**.

---

<sup>24</sup> Dz.U. Nr 243, poz. 1450 z późn. zm.

<sup>25</sup> j.t. Dz.U.2015.783 z późn. zm.

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

#### ZMIANA IMIENIA I NAZWISKA

*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska oraz terminowość realizacji spraw w tym zakresie*

W kontrolowanym okresie wydana została jedna decyzja administracyjna na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska dotycząca zmiany nazwiska małoletniego dziecka. Wniosek został złożony przez matkę małoletniego. Do wniosku załączona została kopia postanowienia sądu o pozbawieniu ojca dziecka władzy rodzicielskiej nad małoletnim oraz odpis zupełny aktu urodzenia dziecka. W tym miejscu zauważyć należy, iż od dnia 1 marca 2015 r. (wskutek nowelizacji ustawy u.z.i.n.) zmianie uległa treść art. 11 ustawy. W miejsce dotychczasowego obowiązku dołączania do wniosku odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego wprowadzono obowiązek wskazania w treści wniosku kierownika USC, który sporządził akt urodzenia oraz akt małżeństwa wnioskodawcy, jeżeli zmiana imienia lub nazwiska dotyczy tego aktu (art. 11 ust. 1 u.z.i.n.). Wobec powyższego poproszono pracownika o wyjaśnienia, czy wnioskodawczyni została poinformowana o braku konieczności dołączania ww. dokumentu do wniosku. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wiązowie wskazała, że:

*„Urząd nie wymagał od wnioskodawcy dołączenia odpisu zupełnego aktu urodzenia pomimo tego faktu wnioskodawca dołączył w/w dokument mając świadomość o braku konieczności dołączania.”*

W tym miejscu wyjaśnić należy, iż z zasady informowania stron, zawartej w art. 9 k.p.a. wynika obowiązek udzielenia stronie wszelkich informacji mających wpływ na jej prawa lub obowiązki. Dotyczy to również etapu wszczęcia postępowania. W przedmiotowej sprawie organ zobowiązany był zatem do poinformowania wnioskodawczyni o braku konieczności dołączania odpisu zupełnego aktu urodzenia dziecka. Natomiast zaniechanie ww. obowiązku stanowi naruszenie art. 9 k.p.a.

Stwierdzono, iż organ egzekwował obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej - do wniosku dołączone zostało potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej w wysokości 37 zł za wydanie decyzji administracyjnej w sprawie zmiany nazwiska.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż wniosek obarczony był brakiem formalnym. Nie zawierał on bowiem oświadczenia wnioskodawcy, że w tej samej sprawie nie złożył wcześniej wniosku do innego kierownika urzędu stanu cywilnego. Przepis art. 64 §2 k.p.a. stanowi, że jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania. Elementy obligatoryjne wniosku o zmianę nazwiska zostały określone w art. 11 ust. 1 u.z.i.n. Brak któregośkolwiek elementu stanowi brak formalny powodujący, że obarczony nim

wniosek nie wszczyna skutecznie postępowania. Z akt przedmiotowej sprawy wynika, iż nie zostały podjęte czynności, o których mowa w art. 64 § 2 k.p.a., co stanowi naruszenie tego przepisu. Co więcej, organ uznał, że podanie skutecznie wszczęło postępowanie, a w konsekwencji zakończył je wydaniem decyzji administracyjnej rozstrzygającej sprawę co do jej istoty.

Istotnym również jest fakt, iż we wniosku błędnie wskazany został numer PESEL małoletniego. Do prawidłowego numeru dołączona została cyfra „2”, wskutek czego zamiast 11 cyfr wskazany numer zawierał 12 cyfr. Pomimo nieprawidłowości organ gminy nie podjął żadnych czynności wyjaśniających. Co więcej, powielił błąd w rozstrzygnięciu. Powyższe świadczy o braku weryfikacji danych przez organ gminy. W opisanej sytuacji niezbędnym jest wydanie postanowienia o sprostowaniu błędu zawartego w decyzji administracyjnej, na podstawie art. 113 §1 k.p.a.

W przedmiotowej sprawie nie zostało skierowane do wnioskodawczyni zawiadomienie o wszczęciu postępowania (zgodnie art. 61 §4 k.p.a.) oraz zawiadomienie o uprawnieniu przysługującym stronie (na podstawie art. 10 §1 k.p.a.), co stanowi naruszenie ww. przepisów.

Rozstrzygnięcie sprawy nastąpiło we właściwej formie – decyzji administracyjnej (art. 12 ust. 1 u.z.i.n), które zgodnie z art. 107 k.p.a., zawierało: datę wydania, oznaczenie organu i strony, podstawę prawną, rozstrzygnięcie, pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych, podpis oraz pieczęć uprawnionej osoby. W tym miejscu zauważyć należy, iż w rozstrzygnięciu powołano „art. 3 ust. 2” oraz „art. 12” u.z.i.n., choć przepis art. 3 zawiera trzy punkty (a nie ustępy), a art. 12 posiada 2 ustępy. Powołując podstawę prawną działania organu w rozstrzygnięciu należy czynić to w sposób prawidłowy i precyzyjny. Świadczy to bowiem o rzetelnej realizacji obowiązków przez organ administracji publicznej, znajdującej oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. W decyzji odstąpiono od uzasadnienia, jednocześnie prawidłowo powołując się na przepis art. 107 §4 k.p.a. W pouczeniu prawidłowo wskazano również art. 12 ust. 2 u.z.i.n. stanowiący, iż decyzja o zmianie imienia lub nazwiska podlega natychmiastowemu wykonaniu.

Decyzja została prawidłowo doręczona stronie - na akcie administracyjnym znajduje się potwierdzenie odbioru (podpis oraz data).

Odnosząc się do terminowości załatwienia sprawy stwierdzić należy, iż organ nie zakończył sprawy terminowo. Wniosek wpłynął do urzędu w dniu 30 kwietnia 2015 r. Natomiast decyzja została wydana w dniu 25 maja 2015 r. Pomiędzy wszczęciem postępowania, a jego zakończeniem organ nie podejmował jakichkolwiek czynności wyjaśniających. Uznał bowiem, iż rozstrzygnięcie może być wydane na podstawie dowodów przedstawionych przez stronę. W toku kontroli poproszono pracownika o wyjaśnienia. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wiązowie wskazała, że:

*„Decyzja została wydana w terminie jednak nie bezzwłocznie z uwagi na wykonywanie innych czynności takich jak: uroczyste obchody św. Floriana (04 maja 2015 r.), wybory prezydencie (10 i 24 maja) oraz inne.”*

Powyższe wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie. 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”<sup>26</sup>. Biorąc powyższą interpretację pod uwagę stwierdzić należy, iż organ działał z nieuzasadnioną zwłoką, a w konsekwencji sprawa została załatwiona z naruszeniem art. 35 §1 k.p.a.

*[dowód: akta kontroli str.:198-211]*

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska oraz terminowości realizacji spraw w tym zakresie oceniono **negatywnie**.

#### ***Zawiadamianie o zmianie imienia lub nazwiska***

W wyniku nowelizacji ustawy o zmianie imienia i nazwiska od dnia 1 marca 2015 r. decyzje o zmianie imienia i nazwiska podlegają natychmiastowemu wykonaniu (art. 12 ust. 2 u.z.i.n.). Wskutek informatyzacji rejestrów państwowych kierownik urzędu stanu cywilnego albo jego zastępca, który wydał decyzję o zmianie imienia i nazwiska przesyła ją, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, w którym jest prowadzony rejestr stanu cywilnego, do kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt urodzenia oraz akt małżeństwa wnioskodawcy, a jeżeli zmiana rozciąga się na małoletnie dzieci - również do kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akty urodzenia dzieci (art. 13 ust. 1 u.z.i.n.). W przypadku zmiany imienia lub nazwiska małoletniego dziecka następującej na wniosek przedstawiciela ustawowego dziecka decyzję o zmianie imienia lub nazwiska przekazuje się kierownikowi urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt urodzenia dziecka (art. 13 ust. 2 u.z.i.n.).

Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 4 u.e.l. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego dokonał rejestracji danych w rejestrze PESEL w zakresie danych, o których mowa w art. 8 pkt 1 i 2 u.e.l. Ponadto ustalono, iż decyzja została przekazana do właściwego kierownika urzędu stanu cywilnego, w celu naniesienia stosownych zmian.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące zawiadamiania o zmianie imienia lub nazwiska oceniono **pozytywnie**.

***Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. z 2008 r., Nr***

---

<sup>26</sup> B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*. wyd. Beck, wyd. 10, str. 223.

220, poz. 1414 z późn. zm.) w zakresie zmiany imienia i nazwiska oceniono negatywnie.

## REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA

### *Sporządzanie i prowadzenie rejestru osób objętych rejestracją na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej*

W wyniku kontroli ustalono, iż zgodnie z art. 31 ust. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (zwanej dalej u.p.o.o.), Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów corocznie prowadzi rejestrację zgodnie z właściwością, tj. sporządza rejestr na podstawie rejestru mieszkańców, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (do dnia 28 lutego 2015 r. na podstawie gminnego zbioru meldunkowego).

W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1995 r. stwierdzono zapis nieruchomości „*Miechowice*”. Natomiast wg danych zawartych w Krajowym Rejestrze Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju TERYT figuruje zapis nazwy nieruchomości „*Miechowice Olawskie*”. W tej kwestii pracownik wyjaśnił, że:

*„Dane zawarte w rejestrze mężczyzn ur. w 1995 r. zostały pobrane z programu MagisLud – ewidencja ludności, do którego wprowadzono nazwę miejscowości Miechowice. W chwili obecnej korzystając z aplikacji źródło posługujemy się prawidłową nazwą miejscowości Miechowice Olawskie.”*

Wobec powyższego stwierdzić należy, iż w dniu sporządzenia rejestru obowiązująca nazwa miejscowości została określona w załączniku do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu urzędowych nazw miejscowości i ich części<sup>27</sup>, tj. „*Miechowice Olawskie*”. W obecnym stanie rzeczy osoby dopełniające obowiązek meldunkowy otrzymują zaświadczenie o zameldowaniu w miejscowości „*Miechowice Olawskie*”, natomiast osoby żądające wydania im zaświadczenia na podstawie art. 45 ust. 2 u.e.l. otrzymują zaświadczenie o zameldowaniu w miejscowości „*Miechowice*”, mimo, iż faktycznie jest to ta sama miejscowość. Wobec tego, iż zaświadczenie stanowi urzędowe potwierdzenie określonych faktów, niedopuszczalna jest rozbieżność danych zawartych w rejestrze PESEL z danymi zawartymi w rejestrze mieszkańców.

Rejestry sporządzone zostały wg 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 wojskowej<sup>28</sup>, zwanego dalej r.r., w formie wydruku na nośniku papierowym, osobno dla każdego rocznika mężczyzn i każdego rocznika kobiet (§3 ust. 3 ww. rozporządzenia). W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1995 r. ujętych było 56 osób. W rejestrze kobiet urodzonych w 1995 r. ujętych było 55 osób. W rejestrze mężczyzn

<sup>27</sup> Dz.U. z 2013 r., poz. 200

<sup>28</sup> Dz.U. z 2015 r., poz. 991

urodzonych w 1996 r. ujętych było 41 osób, natomiast w rejestrze kobiet urodzonych w 1996 r. ujętych było 48 osób.

Zgodnie ze wzorem rejestru wynikającego z r.r. rejestr powinien zawierać datę oraz podpis organu, jednak w rejestrach mężczyzn i kobiet urodzonych w 1995 r. brak daty obok podpisu. Natomiast została uzupełniona rubryka „data ujęcia w rejestrze”, tj. „2013.10.17”. Na tej podstawie przyjęto, iż rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1995 r. został sporządzony w dniu 17 października 2013 r. Rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1996 r. został sporządzony w dniu 26 listopada 2014 r. Uzupełniona również została rubryka „data ujęcia w rejestrze” (wszystkie osoby jednocześnie, w dniu 25 listopada 2014 r.). Wszystkie rejestry zostały prawidłowo podpisane przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów (Jerzego Krochmalnego).

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. W rejestrach stwierdzono osoby, które urodziły się po dacie ujęcia ich w rejestrze, np.

- E.....J..... ur. 30 grudnia 1996 r., ujęta w rejestrze w dniu 25 listopada 2014 r.
- A.....I..... ur. 14 grudnia 1996 r., ujęty w rejestrze w dniu 25 listopada 2014 r.
- A.....B.....ur. 9 grudnia 1995 r., ujęta w rejestrze w dniu 17 października 2013 r.,
- M.....G..... ur. 26 października 1995 r., ujęty w rejestrze 17 października 2013 r.

Wobec powyższego stwierdzić należy, iż rejestr został sporządzony nieprawidłowo. Skutkiem przedwczesnego sporządzenia rejestru może być ujęcie w rejestrze osób, które dokonają wymeldowania w okresie od daty sporządzenia rejestru do końca roku lub brak ich ujęcia w rejestrze w przypadku dokonania zameldowania, a w konsekwencji nieprawidłowe sporządzenie listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskiej. W związku z powyższym wskazanym jest sporządzanie rejestru w dniach do 2 do 5 stycznia każdego roku. Działanie takie pozwoli na uniknięcie powyższej sytuacji i pozostanie z zgodzie z przepisami § 3 ust. 1 i 5 r.r.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, sporządzanie i prowadzenie rejestru osób objętych rejestracją na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej oceniono **negatywnie**.

### ***Realizacja obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących rejestracji oraz terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji***

W 2013 r. (do kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2014 r.) Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów po sporządzeniu rejestru przekazał jego jeden egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień (pismem z dnia 18 października 2013 r.). W aktach sprawy brak natomiast dokumentu potwierdzającego dokonanie ww. czynności w 2014 r. (do kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2015 r.).

W rejestrach sporządzonych na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2014 r. nie stwierdzono osób zameldowanych na pobyt stały na terenie innej gminy, a na pobyt

czasowy na terenie gminy Wiązów, toteż nie było konieczności przekazywania zawiadomień, o których mowa w §4 ust. 2 r.r.

W aktach spraw brak dokumentów potwierdzających, iż po sporządzeniu rejestru organ kontrolowany przesyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z §5 ust. 1 r.r. W toku kontroli pracownik wyjaśnił, że po sporządzeniu rejestru organ gminy przesyła wojewodzie informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru. Nie przedstawił jednak dokumentów potwierdzających wykonanie ww. obowiązku. Wobec powyższego kontroler dokonał ustaleń na podstawie dokumentów otrzymanych przez Wojewodę Dolnośląskiego. Na tej podstawie stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie organ realizował ww. obowiązek, przy czym w kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2014 r. obowiązek został wykonany nieterminowo (informacja została przesłana w dniu 22 stycznia 2014 r.).

W wyniku kontroli ustalono, że zgodnie z §3 ust. 1 r.r. Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów sporządza rejestr osób objętych rejestracją corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące:

- realizacji obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących rejestracji oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**,

- terminowości wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji oceniono **negatywnie**.

### ***Wzywanie do kwalifikacji wojskowej***

W wyniku kontroli stwierdzono, iż osoby, o których mowa w §9 ust. 1 pkt 1-3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej<sup>29</sup>, zwane dalej r.k.w., zostały wezwane przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów do spełnienia ww. obowiązku.

W aktach sprawy nie pozostawiono egzemplarzy pism wychodzących. W kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2015 r. wszystkie wezwania zostały doręczone. Natomiast w kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2014 r. nie wszystkie wezwania zostały podjęte przez adresatów. W aktach pozostał egzemplarz niedoręzonego wezwania. Na tej podstawie ustalono, iż wezwania nie zostały sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 1 r.k.w. Zmieniona została podstawa prawna. Zamiast art. 32 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej wskazano art. 35 ust. 1 ww. ustawy oraz §3 ww. rozporządzenia. W wyniku wprowadzonych modyfikacji brak podstawy prawnej uprawniającej organ gminy do działania, tj. wezwania osób do stawienia się do kwalifikacji wojskowej. W tym miejscu należy przypomnieć, iż zgodnie z zasadą praworządności organy administracji publicznej działają na podstawie i w granicach

---

<sup>29</sup> Dz.U. z 2009 r., Nr 202, poz. 1566 z późn. zm.

przepisów prawa. Ponadto, niezrozumiałym jest wprowadzenie jakichkolwiek modyfikacji do wezwania, którego wzór określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Taki sposób postępowania nie znajduje żadnego uzasadnienia. Powyższa nieprawidłowość stanowi naruszenie §4 ust. 4 r.k.w.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące wzywania do kwalifikacji wojskowej oceniono **negatywnie**.

### ***Prowadzenie listy stawiennictwa i wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej***

W kontrolowanym okresie Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów prowadził listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej, jednak nie uwzględnił wszystkich danych osobowych tych osób, określonych w art. 32 ust. 9 pkt 1 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. Listy sporządzone zostały niezgodnie ze wzorem określonym w załączniku do 3 r.k.w.

W aktach sprawy brak wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. W toku kontroli kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że:

*„Brak osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku w związku z tym nie prowadzono rejestru.”*

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż powyższe twierdzenia nie znajdują odzwierciedlenia w listach stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej. Na liście stawiennictwa sporządzonej w 2015 r. figuruje jedna osoba, która nie stawiała się do kwalifikacji wojskowej (poz. 27 – M.....R.....), a w 2014 r. figurują 2 osoby, które nie stawiały się do kwalifikacji wojskowej (poz. 35 – K.... R....., poz. 4 roczników starszych – G..... D.....). Osoby te należało wpisać do wykazu osób o nieuregulowanym stosunku wojskowym, który (wg wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej) nie jest prowadzony. Powyższe stanowi naruszenie art. §10 ust. 1 pkt 3 r.k.w.

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, zagadnienie dotyczące prowadzenia listy stawiennictwa i wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oceniono **negatywnie**.

### ***Realizacja obowiązków informacyjnych dotyczących kwalifikacji wojskowej***

Analizując akta sprawy przedłożone do kontroli stwierdzono, iż w brak kompletu dokumentów potwierdzających realizację ustawowych zadań. Wystąpiono zatem do pracownika o wyjaśnienia. W odpowiedzi kierownik jednostki kontrolowanej wskazał, że realizowane były obowiązki wynikające z §8 ust. 3 i 4 oraz 9 ust. 5 r.k.w.<sup>30</sup>, nie przesyłając

---

<sup>30</sup> Pismo nr SOiO.5344.1.2015 z dnia 17 listopada 2015 r.

jednocześnie dokumentów potwierdzających oraz nie wskazując dat realizacji obowiązków. W dalszych wyjaśnieniach<sup>31</sup> Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów wskazał, że:

*„(...) Pytania (...) dotyczyły zakresu Pani Dagmary Zielińskiej – Podinspektora ds. Zarządzania Kryzysowego, która obecnie przebywa na urlopie macierzyńskim. Przeprowadzono rozmowę telefoniczną z pracownicą w celu ustalenia gdzie znajduje się przedmiotowa dokumentacja. Pani Dagmara Zielińska wskazała segregatory w których omawianych dokumentów brak. W związku z zaistniałą sytuacją brakuje informacji i dokumentacji źródłowej, która mogłaby być w przedmiotowej sprawie poddana analizie. Dołożymy wszelkich starań, aby dokumenty odnalazły się, niestety w chwili obecnej nie jest to możliwe.”*

Ponadto, pomimo żądania<sup>32</sup>, pracownik nie udzielił wyjaśnień na temat realizacji zadań, o których mowa w §10 ust. 1 pkt 2, §10 ust. 1 pkt 5 lit. a i b oraz §11 ust. 1 i 2 r.k.w. Powyższe stanowi naruszenie art. 25 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej. Zgodnie bowiem z ww. przepisem pracownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

Wobec powyższego **odstąpiono od oceny** realizacji obowiązków informacyjnych dotyczących kwalifikacji wojskowej.

#### ***Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej***

W wyniku kontroli ustalono, iż w 2014 r. na terenie gminy miejsko – wiejskiej Wiązów kwalifikacja wojskowa prowadzona była w dniach 24-25 marca 2014 r. a w 2015 r. w dniach 31 marca – 1 kwietnia 2015 r. Porównując ww. daty z datami potwierdzającymi doręczenie wezwań do stawienia się do kwalifikacji wojskowej stwierdzono, iż wezwania były doręczane osobom co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem stawienia się do kwalifikacji wojskowej, tj. zgodnie z przepisem §4 ust. 2 r.k.w.

Zgodnie z §9 ust. 5 r.k.w listę sporządza się najpóźniej do dnia ogłoszenia kwalifikacji wojskowej. W 2014 r. kwalifikacja została ogłoszona na dzień 20 stycznia 2014 r. (§2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 listopada 2013 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2014 r.<sup>33</sup>). Natomiast w 2015 r. kwalifikacja wojskowa została ogłoszona na dzień 16 stycznia 2015 r. (§2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2015 r.<sup>34</sup>). Na przedłożonych do kontroli listach stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej w 2014 i w 2015 r. brak dat, toteż nie było możliwości weryfikacji terminowości sporządzenia przedmiotowych dokumentów.

---

<sup>31</sup> Pismo nr SOiO.5344.2.2015 z dnia 16 listopada 2015 r.

<sup>32</sup> Pismo nr NK-KE.431.21.2015.KL z dnia 12 listopada 2015 r.

<sup>33</sup> Dz.U. z 2013 r. poz. 1491

<sup>34</sup> Dz.U. z 2014 r. poz. 1595

Z uwagi na brak dokumentów nie było również możliwości weryfikacji terminowości przekazania przez organ gminy powiatowej komisji lekarskiej egzemplarza sporządzonej listy (§9 ust. 5 r.k.w.) oraz obowiązku wynikającego z §11 ust. 1 r.k.w.

*[Dowód: akta kontroli str.:213-282]*

Wobec powyższego **odstąpiono od oceny** terminowości wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej.

***Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 144 z późn. zm.) w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej oceniono negatywnie.***

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 EWIDENCJI LUDNOŚCI

1. Wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego dokonywać zgodnie z art. 33 ust. 2 u.e.l.
2. Postępowania meldunkowe prowadzić zgodnie z przepisami k.p.a. szczególnie z uwzględnieniem przepisów art. 35, art. 36, art. 54 oraz art. 66 a.
3. Wydając zaświadczenia z rejestru mieszkańców w aktach sprawy przechowywać egzemplarz wydanego zaświadczenia potwierdzający dokonanie ww. czynności.
4. Zaświadczenia z rejestru mieszkańców wydawać zgodnie z art. 45 ust. 2 u.e.l. oraz zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.
5. W nagłówkach wydawanych zaświadczeń oraz w odpowiedziach na wnioski o udostępnienie danych wskazywać oznaczenie organu gminy.
6. Osobie dopełniającej obowiązku zameldowania na pobyt czasowy wydawać zaświadczenie o zameldowaniu na wniosek oraz przestrzegać obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.
7. Podjąć czynności wyjaśniające na podstawie art. 31 ust. 1 u.e.l. w sprawie zameldowania obywatela Republiki Jemenu, o którym mowa w tekście wystąpienia pokontrolnego.
8. Podjąć czynności mające na celu usunięcie rozbieżności dot. nazwy miejscowości w rejestrze PESEL oraz rejestrze mieszkańców.

#### W ZAKRESIE DOWODÓW OSOBISTYCH

1. W przypadku osób małoletnich, którym do ukończenia 18 roku życia pozostało więcej niż 30 dni przestrzegać zapisów art. 25 ust. 2 r.d.o. w związku z §4 pkt. 1 r.d.o.

2. Na wniosku odnotowywać w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego (zgodnie z §9 ust. 4 r.d.o.)
3. W sytuacji zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego 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, w konsekwencji przyjąć wniosek o wydanie nowego dowodu osobistego.
4. Zaświadczenia o utracie dowodu osobistego przechowywać w kopertach dowodowych.
5. Weryfikować kompletność wniosku o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych. W przypadku braków formalnych podania, podejmować czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a.
6. Udzielać odpowiedzi na wnioski zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.
7. W aktach spraw pozostawiać kompletne egzemplarze odpowiedzi udzielonej wnioskodawcy (§60 pkt 4 załącznika nr 1 Instrukcja Kancelaryjna do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).

#### W ZAKRESIE ZMIANY IMIENIA I NAZWISKA

1. Informować strony postępowania o wszelkich okolicznościach faktycznych i prawnych, mogących mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego (art. 9 k.p.a.).
2. Weryfikować kompletność oraz poprawność wniosku o zmianę imienia lub nazwiska. W przypadku braków formalnych podania, podejmować czynności na podstawie art. 64 §2 k.p.a.
3. Podjąć czynności na podstawie art. 113 §1 k.p.a. dot. decyzji nr SOiO.5353.1.2015 z dnia 25 maja 2015 r.
4. Prawidłowo stosować normy prawne zawarte w art. 61 §4, 10 §1 oraz 35 § 1-3 k.p.a.
5. W rozstrzygnięciu sprawy prawidłowo i precyzyjnie powoływać podstawę prawną działania organu administracji publicznej.

#### W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Rejestr osób objętych rejestracją sporządzać zgodnie z §3 ust. 5 r.r.
2. Rejestr osób objętych rejestracją, obok podpisu organu opatrywać datą.
3. Po sporządzeniu rejestru informację o liczbie kobiet i mężczyzn wpisanych do tego rejestru przysyłać wojewodzie w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku, zgodnie z §5 ust. 1 r.r.
4. Przechowywać w aktach spraw egzemplarze pism wychodzących.
5. Stosować prawidłowy wzór wezwania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z §4 ust. 4 i 5 r.k.w.



6. Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzać zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do r.k.w.
7. Prowadzić wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej (zgodnie z §10 ust. 1 pkt 3 r.k.w.).

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej proszę o przekazanie **w terminie do dnia 14 stycznia 2016 roku** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Paweł Hreniak