



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Paweł Hreniak

Wrocław, dnia 6 lipca 2016 r.

NK-KE.431.17.2016.DP

Pani
Joanna Klimek-Szymanowicz
Wójt Gminy Lewin Kłodzki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 9 i 10 maja 2016 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 kwietnia 2016 r. nr: NK-KE.0030.32.2016.DP oraz NK-KE.0030.33.2016.DP zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Danuta Frydlewicz-Pierucka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego),
- Iga Jaworska – inspektor wojewódzki,

przeprowadził w Urzędzie Gminy Lewin Kłodzki z siedzibą przy ul. Nad Potokiem nr 4, 57-343 Lewin Kłodzki, kontrolę problemową w trybie zwykłym w przedmiocie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej polegających na:

- prowadzeniu spraw dotyczących dowodów osobistych na podstawie ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych³ – zwanej dalej u.d.o.,
- prowadzeniu spraw dotyczących ewidencji ludności na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności⁴ – zwanej dalej u.e.l.,
- realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej⁵ – zwanej dalej u.p.o.o.

¹ Dz.U. Nr 185, poz. 1092.

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

³ Dz.U. z 2016 r. poz. 391.

⁴ Dz.U. z 2016 r. poz. 722.

⁵ Dz.U. z 2015 r. poz. 827 z późn. zm.

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 grudnia 2015 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półroczu 2016 r. nr NK-KE.430.2.2015.MJ.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów:

1. Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, tj.:
 - realizacja obowiązków organu gminy w zakresie wydawania dowodów osobistych,
 - udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.
2. Ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, tj.:
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - wykonywanie czynności materialno-technicznych w postaci przyjęcia i zarejestrowania zgłoszeń meldunkowych,
 - wydawanie przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - terminowość załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.
3. Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, tj.
 - realizacja obowiązków dotyczących rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
 - terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji,
 - realizacja obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej,
 - terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej.

Okres objęty kontrolą:

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

W okresie kontrolowanym funkcję kierownika Urzędu sprawowała Pani Joanna Klimek-Szymanowicz – Wójt Gminy Lewin Kłodzki. Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadziła Pani Marlena Korczyńska-Bryła – inspektor ds. obywatelskich i kadrowych.

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

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

Pismem nr NK-KE.431.17.2016.DP z dnia 14 czerwca 2016 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 20 kopert dowodowych dotyczących dowodów osobistych wydanych od 1 marca 2015 r. o następujących seriach i numerach: CBX, CCB, CBY, CCB, CCB, CCB, CCD, CCD, CCE, CBK....., CBC, CCD, CBW, CBW, CCE, CBH, CBR, CCE, CCC, CCG

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, w związku z § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawie wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu⁶ – zwanego dalej r.d.o. W przypadku wydawania dowodu osobistego dla osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych (trzy przypadki) 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 czynności kontrolnych stwierdzono, że wszystkie wnioski były kompletne. Ponadto na siedemnastu wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa o prawidłowym sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego na podstawie poprzedniego dowodu, natomiast na trzech wnioskach (CBW, CBW, CCE) brak jest adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. We wszystkich trzech przypadkach, wniosek o wydanie pierwszego dowodu osobistego w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych złożył jeden z rodziców, zgodnie z art. 25 ust. 2 u.d.o.⁷. Pracownik przyjmujący przedmiotowe wnioski w adnotacjach urzędowych na formularzu prawidłowo uzupełnił dane rodzica składającego wniosek w imieniu dziecka, natomiast nie ustalił tożsamości dziecka. Przepis § 9 ust. 4 r.d.o. stanowi, iż organ gminy na wniosku 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. Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustala się na podstawie przedłożonego przez wnioskodawcę dotychczasowego dowodu

⁶ Dz.U. poz. 212.

⁷ W imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator.

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. Natomiast w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego nie posiada dokumentu, o którym mowa powyżej, organ gminy ustala jej tożsamość na podstawie danych zawartych w dostępnych rejestrach publicznych⁸. Ustalenie zatem tożsamości osoby w inny sposób, aniżeli opisany powyżej lub brak ustalenia tożsamości stanowi naruszenie przepisu § 9 ust. 1, 2 i 4 r.d.o.

Dwie ze skontrolowanych kopert zawierały wnioski o wydanie dowodu osobistego z powodu uszkodzenia poprzedniego dowodu osobistego (CBH, CBR) natomiast w kopertach dowodowych K..... K....., K..... B..... i J..... K..... znajdowały się wnioski o wydanie dowodu osobistego z powodu utraty dowodu wraz ze zgłoszeniami utraty tego dokumentu. Zgodnie z § 18 r.d.o. posiadaczowi dowodu osobistego, który dokonał osobistego zgłoszenia w organie gminy utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, wydaje się zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego. W kopertach dowodowych stwierdzono brak zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego. W tej kwestii pracownik urzędu Marlena Korczyńska-Bryła wyjaśniła, że cyt.:

„Zaświadczenia były wydawane petentowi, sporządzane były w 1 egzemplarzu stąd brak ich w kopertach dowodowych”.

Wobec powyższego należy wskazać, iż powyższa praktyka jest niezgodna z § 60 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁹, który stanowi, że prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Ponadto art. 62 ust. 3 u.d.o. stanowi, iż dokumentację związaną z dowodami osobistymi sporządzoną w formie papierowej przechowuje się zgrupowaną w kopertach dowodowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego. Nieprzechowywanie w kopercie dowodowej zaświadczenia, o którym mowa w art. 47 ust. 5 u.d.o. stanowi naruszenie tego przepisu.

We wszystkich skontrolowanych sprawach dotyczących wydania nowego dowodu osobistego z powodu uszkodzenia poprzedniego dowodu osobistego (dwa wnioski) podczas czynności kontrolnych stwierdzono brak formularza zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego oraz brak załączonego uszkodzonego dowodu osobistego. Ponadto uszkodzone dowody osobiste zostały unieważnione nieprawidłowo, tj. w dniu odbioru nowego dowodu osobistego. Wobec powyższego wskazać należy, iż posiadacz dowodu osobistego, którego dowód osobisty został utracony lub uszkodzony, zgłasza niezwłocznie, osobiście ten fakt organowi dowolnej gminy (art. 47 ust. 1 u.d.o.¹⁰), który unieważnia dokument w dniu zgłoszenia (art. 50 ust. 3 pkt 1

⁸ § 9 ust. 1 i 2 r.d.o.

⁹ Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

¹⁰ Posiadacz dowodu osobistego, którego dowód osobisty został utracony lub uszkodzony, zgłasza niezwłocznie, osobiście ten fakt organowi dowolnej gminy, a posiadacz dowodu osobistego przebywający poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - dowolnej placówce konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej.

u.d.o.¹¹). Utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego zgłasza się na formularzu, którego wzór określony został w załączniku nr 5 i 6 do r.d.o. Natomiast zgodnie z § 16 ust. 3 r.d.o.¹² do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty, a w sytuacji zgłoszenia uszkodzenia drogą elektroniczną lub w placówce konsularnej RP za pomocą poczty lub telefaksu, dokument można przekazać również pocztą. Organ gminy lub konsul wydaje osobie, która zgłasza utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego, zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, sporządzone na podstawie zweryfikowanych danych¹³. W przedmiotowych sprawach naruszone zostały przytoczone powyżej przepisy.

Ustalono, że we wszystkich przypadkach pracownik prawidłowo wprowadził do Rejestru Dowodów Osobistych informacje o nowym dokumencie. Odbiór dowodu osobistego był dokonywany osobiście w siedzibie organu gminy (art. 30 ust. 1 u.d.o.). W przypadku dowodu osobistego wydanego osobie nieposiadającej zdolności do czynności prawnych, dowód odbierał rodzic (§ 12 ust. 1 i 2 r.d.o.). Odbiór dokumentu tożsamości był potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego zgodnym z obowiązującym wzorem¹⁴, przez upoważnioną osobę, tj. albo przez samego posiadacza dokumentu, albo w przypadku osób małoletnich – rodzica, zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 u.d.o. i § 13 ust. 1 r.d.o. za wyjątkiem wydania dowodu osobistego:

- K..... K..... – brak formularza odbioru dowodu osobistego,
- Z.... B...., L..... B....., M..... K..... – na formularzach brak danych wnioskodawcy, tj. rodzica składającego wniosek w imieniu dziecka.

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

[dowód: akta kontroli str.: 38-61]

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

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

W informacji przekazanej przez Wójta Gminy Lewin Kłodzki dotyczącej liczby zdarzeń z zakresu udostępniania dokumentacji związanej z dowodami osobistymi wskazano, że do organu wpłynęło 5 wniosków w przedmiotowym zakresie. W trakcie kontroli stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą do organu wpłynęły trzy wnioski o udostępnienie danych, w tym jeden wniosek o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych

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

¹² Do zgłoszenia uszkodzenia dowodu osobistego załącza się uszkodzony dowód osobisty.

¹³ § 18 ust. 1 r.d.o.

¹⁴ § 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.

oraz dwa wnioski o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym. Pracownik urzędu Marlena Korczyńska-Bryła wyjaśniła, iż cyt.:

„W informacji z dnia 22.04.2016 r. przekazanej do DUW, niezbędnej do przygotowania kontroli problemowej podano omyłkowo liczbę wniosków o udostępnienie danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, które wpłynęły do Urzędu Gminy w Lewinie Kłodzkim od początku roku kalendarzowego 2015 tj. od 01.01.2015 a nie od 01.03.2015 r.”

W związku z powyższym kontroli poddano 3 sprawy z zakresu udostępniania danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

W trakcie kontroli ustalono, iż w sprawie nr OK.5345.16.2015 organ udostępnił dane, pomimo że wniosek został złożony na niewłaściwym formularzu, tj. wg wzoru, który obowiązywał do dnia 28 lutego 2015 r. Z uwagi na brak wniosku złożonego według właściwego wzoru, organ powinien wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dalej – k.p.a.¹⁵, do uzupełnienia braków formalnych podania w postaci złożenia prawidłowego wniosku o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpatrzenia. Powyższe zaniechanie stanowi naruszenie wskazanego przepisu.

W sprawie nr OK.5345.29.129.2015 wnioskodawca złożył wniosek o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych żądając udostępnienia wizerunku twarzy oraz wzoru podpisu. Organ w odpowiedzi na wniosek udostępnił żądane dane. Wobec powyższego należy wskazać, iż wizerunek twarzy posiadacza dowodu osobistego (fotografia), stosownie do art. 56 pkt 2 u.d.o. jest daną gromadzoną w Rejestrze Dowodów Osobistych, natomiast wzór podpisu (własnoręczny czytelny podpis osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego), zgodnie z art. 28 pkt 11 u.d.o. jest niezbędnym elementem wniosku o wydanie dowodu osobistego, a zatem znajduje się w dokumentacji dowodowej (art. 60 – 62 u.d.o.). Zatem w celu udostępnienia wzoru podpisu, wnioskodawca zobowiązany był do złożenia odrębnego wniosku wg wzoru określonego w załączniku nr 4 (wniosek o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym) 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 osobistymi¹⁶. W przedmiotowej sprawie, wobec braku 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 toku czynności kontrolnych ustalono, że w sprawie nr OK.5345.6.2016 wnioskodawca żądał wydania kopii koperty dowodowej, jednak złożył wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz rejestru PESEL. Pomimo to organ nie wezwał wnioskodawcy na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. do uzupełnienia braków formalnych podania w postaci złożenia prawidłowego wniosku

¹⁵ Dz.U. z 2016 r. poz. 23.

¹⁶ Dz.U. z 2015 r. poz. 1604 z późn. zm.

o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpatrzenia. Z notatki służbowej sporządzonej przez pracownika urzędu wynika, iż jedynie telefonicznie uzgodniono z wnioskodawcą, że „zostanie sporządzony nowy wniosek o udostępnienie danych z zaznaczeniem, że dane dotyczą rejestru dowodów osobistych”. Postępowanie takie należy ocenić negatywnie. Organ zobowiązany był do podjęcia czynności na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., czego jednakże nie uczynił. Zauważyć również należy, iż zgodnie z obowiązującą w administracji publicznej zasadą pisemności organy administracji publicznej realizują swoje obowiązki na piśmie, tworząc akta sprawy zawierające dokumentację¹⁷. Powyższe zaniechanie stanowi naruszenie wskazanych przepisów. Ponadto należy wskazać, że pracownik urzędu w rozmowie telefonicznej wskazał wnioskodawcy błędny wzór formularza, który jest niezbędny do uzyskania żądanych danych (wnioskowano o kopertę dowodową, natomiast pracownik poinformował o konieczności złożenia wniosku dotyczącego udostępnienia danych jednostkowych z RDO). W konsekwencji wnioskodawca pomimo błędnego pouczenia uzupełnił rzeczywiste braki formalne składając prawidłowy wniosek o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym. Powyższe postępowanie świadczy o nieznanym przepisów prawa pracownika realizującego omawiane zagadnienie. Należy wyraźnie zaznaczyć, iż organy gminy uprawnione są zarówno do udostępniania danych w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych¹⁸, w zakresie posiadanego dostępu (art. 65 ust. 1 i 3 u.d.o.) jak również do udostępniania dokumentacji związanej z dowodami osobistymi znajdującej się w ich posiadaniu (art. 75 ust. 1 u.d.o.)¹⁹.

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.

Przyczyną ww. nieprawidłowości były odpowiednio nie dość rzetelna analiza treści wniosków, nieprzestrzeganie procedur postępowania oraz brak rozróżnienia trybów opisanych w art. 65 ust. 1 i 3 i art. 75 ust. 1 u.d.o. przez pracownika prowadzącego przedmiotowe sprawy. [dowód: akta kontroli str.: 62-76]

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

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

¹⁷ 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).

¹⁸ Art. 55 ust. 1 u.d.o.: minister właściwy do spraw informatyzacji prowadzi Rejestr Dowodów Osobistych.

¹⁹ Art. 60 u.d.o.: organy gmin oraz konsulowie Rzeczypospolitej Polskiej gromadzą i przechowują dokumentację związaną z dowodami osobistymi.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

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

Kontroli poddano 5 postępowań meldunkowych w sprawach: OK.5343.DW.2.2015, OK.5343.DW.6.2014, OK.5343.DW.2.2014, OK.5343.DW5.2014, OK.5343.DW3.2014.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że złożone wnioski o wszczęcie postępowania co do zasady były kompletne. Natomiast wniosek złożony w sprawie nr OK.5343.DW.3.2014 był obciążony brakami formalnymi, bowiem wnioskodawca nie złożył pod nim podpisu. Zgodnie z art. 63 § 3 zdanie pierwsze k.p.a. podanie wniesione pisemnie powinno być podpisane przez wnoszącego, natomiast w przypadku stwierdzenia braków formalnych organ zgodnie z dyspozycją art. 64 § 2 k.p.a. powinien wezwać wnoszącego o ich uzupełnienie braków w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania. W powyższej sprawie organ nie podjął stosownych kroków i przeprowadził postępowanie administracyjne, a następnie orzekł co do istoty sprawy. Powyższe stanowi rażące naruszenie prawa (art. 156 § 1 pkt 2 k.p.a.), bowiem wszczęcie postępowania wnioskiem zawierającym nieusunięte braki formalne jest poważnym naruszeniem prawa proceduralnego²⁰.

W wyniku kontroli ustalono, że do wszystkich wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego zostało załączone potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 10 zł. Zgodnie z wykazem przedmiotów opłaty skarbowej, stanowiącej załącznik do ustawy o opłacie skarbowej²¹ w części I pod poz. 53. znajduje się stawka opłaty za decyzję niewymienioną w załączniku, do której zastosowanie mają przepisy k.p.a.²². Stawka ta wynosi 10 zł. W związku z powyższym należy wskazać, że opłatę wnosi się od każdej wydanej w postępowaniu administracyjnym decyzji. Jeżeli z wniesionego przez stronę wniosku wynika, że w jednym postępowaniu chce wymeldować dwie pełnoletnie osoby, wówczas organ mając na uwadze cechę indywidualności decyzji, jest zobowiązany orzec w stosunku do każdej osoby odrębną decyzją. Wobec powyższego należy wskazać, że już na etapie wszczęcia postępowania organ jest w stanie stwierdzić ile decyzji będzie musiał w postępowaniu wydać, co wiąże się z koniecznością żądania wniesienia odpowiedniej kwoty opłaty skarbowej. W przypadku wniesienia niepełnej kwoty przez wnioskodawcę, organ jest zobowiązany wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 261 § 1 k.p.a. wskazując jej termin na wniesienie pozostałych należności. Termin ten nie może być krótszy niż siedem dni, a dłuższy niż czternaście dni. W sprawach nr OK.5343.DW.6.2014 oraz OK.5343.DW.5.2014 wnioskodawca uiszczył opłatę skarbową jedynie w wysokości 10 zł, pomimo żądania wymeldowania dwóch pełnoletnich osób, a organ nie wezwał go do jej uzupełnienia, co należy ocenić negatywnie. Powyższe nieprawidłowości są spowodowane nieprzestrzeganiem procedury postępowania przez pracownika.

W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ realizował obowiązek wynikający z art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania

²⁰ Por. wyrok NSA z 12 października 1999 r., sygn. akt IV SA 1303/97, wyrok NSA z 15 września 2000 r., sygn. akt III SA 417/00, wyrok WSA w Warszawie z dnia 9 maja 2007 r., sygn. akt V SA/Wa 58/07.

²¹ Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015 r. poz. 783 z późn. zm.).

²² W tej grupie mieszczą się decyzje wydawane na podstawie art. 35 u.e.l.

administracyjnego²³, czyli zawiadamiał wszystkie strony o wszczęciu postępowania, jednak w zawiadomieniach znajdowało się następujące pouczenie: „informuję, że strony mogą wnosić uwagi, wyjaśnienia, dowody w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia”. Powyższe pouczenie znacznie ogranicza prawa strony w toku postępowania administracyjnego, bowiem strona zgodnie z zasadą czynnego udziału w postępowaniu może podejmować inicjatywę na każdym jego etapie, w tym proponować przeprowadzenie dowodów czy składać wyjaśnienia. Powyższe nieprawidłowe pouczenie wprowadza stronę w błąd co do istnienia jej praw, co należy ocenić negatywnie.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że w postępowaniach nr OK.5343.DW.3.2014 oraz OK.5343.DW.2.2014 instytucja zeznań strony była stosowana nieprawidłowo. Zgodnie z art. 86 k.p.a. jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione fakty istotne dla rozstrzygnięcia sprawy, organ administracji publicznej dla ich wyjaśnienia może przesłuchać stronę. Do przesłuchania stron stosuje się przepisy dotyczące świadków, z wyłączeniem przepisów o środkach przymusu. Z charakteru tej instytucji wynika, że jest to posiłkowy środek dowodowy, dopuszczalny w postępowaniu administracyjnym w ostateczności, z uwagi na jego subiektywność. W aktach spraw znajdują się protokoły z przesłuchań, zawierające pouczenia o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Z ustaleń kontroli wynika, że instytucja ta była stosowana jako podstawowy środek dowodowy, co prowadzi do wniosku, że pracownik prowadzący postępowania myli instytucję zeznań strony z możliwością jej wezwania do złożenia wyjaśnień w sprawie. Wyjaśnienia strony nie są środkiem dowodowym, a dotyczą przedstawienia stanu faktycznego wymagającego udowodnienia²⁴. Nie są również odbierane pod odpowiedzialnością karną, ponieważ mieszczą się w sferze prawa do obrony interesu strony.

Należy wskazać, że w sprawie nr OK.5343.DW.6.2014, gdzie był ustanowiony pełnomocnik, pisma były kierowane zarówno do strony jak i do pełnomocnika, co stanowi niepoprawną praktykę. Co więcej, z rozdzielnika pism albo nie wynika, że pismo do pełnomocnika zostało skierowane²⁵ albo doręczano mu pisma jedynie „do wiadomości”, a strona była oznaczona przy wykazie „otrzymują”²⁶. Należy wskazać, że zgodnie z art. 40 § 2 zd. pierwsze k.p.a. jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Zgodnie z tą zasadą bezskuteczne jest doręczanie pism stronie, jeżeli ustanowiła ona pełnomocnika, co więcej, skutek prawny wywiera dopiero doręczenie pisma pełnomocnikowi²⁷. Powyższe uznano za naruszenie powyższego przepisu. Odnosząc się ponadto do oznaczania stron i ich zastępców procesowych w postępowaniu, w toku kontroli ustalono, że w przypadku, gdy dla strony został ustanowiony przedstawiciel dla osoby nieobecnej, z rozdzielnika pisma (np. decyzji) nie wynika, że pismo zostało do niego skierowane, natomiast oznaczona jest jedynie strona nieobecna. Wymaga podkreślenia że zasadnym byłoby wskazywanie w decyzji zastępcy procesowego strony przy jej oznaczeniu, np. „E..... W..... przedstawiciel nieobecnej strony

²³ Dz.U. z 2016 r. poz. 23.

²⁴ *Vide* wyrok NSA z 13 grudnia 2013 r., sygn. akt II GSK 1459/12.

²⁵ Sytuacja taka miała miejsce w przypadku oznaczenia stron decyzji, gdzie w decyzji nie został oznaczony pełnomocnik a jedynie strona, którą reprezentuje.

²⁶ Sytuacja taka miała miejsce np. w przypadku zawiadomienia o wszczęciu postępowania.

²⁷ *Vide* B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa 2014, s. 262-263.

– M..... B....., adres:...”, natomiast pełne oznaczenie strony wymeldowywanej zawierać w rozstrzygnięciu.

Ponadto w sprawie nr OK.5343.DW.2.2014 przy doręczaniu decyzji stronie – R..... B..... miała miejsce fikcja doręczenia. Powyższe ustalono na podstawie znajdującej się w aktach sprawy koperty opieczątowanej przez listonosza z adnotacjami „adresat wyjechał bez podania adresu” oraz „nie mieszka”. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że koperta jest pusta. Ponadto na zwrotce znajduje się potwierdzenie odbioru dokonane przez stronę. W związku z powyższym zwrócono się z prośbą o wyjaśnienia do pracownika prowadzącego postępowanie. Pani Marlena Korczyńska-Bryła wyjaśniła, że „*wydano omyłkowo oryginał doręczonej decyzji*”. Należy wskazać, że powyższe postępowanie jest nieprawidłowe. W sytuacji, gdy nastąpiło doręczenie w trybie art. 44 § 1 i 4 k.p.a. nie ma możliwości wydania oryginału decyzji z koperty znajdującej się w aktach sprawy. W sytuacji, gdy strona która nie odebrała decyzji osobiście zwróci się do organu z takim żądaniem, należy zastosować art. 73 § 1 w zw. z § 3 k.p.a. i wydać stronie uwierzytelniony odpis wydanej decyzji. Należy podkreślić, że w takiej sytuacji termin na złożenie odwołania jest liczony od daty fikcji doręczenia, a nie osobistego odbioru decyzji przez stronę.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości w zakresie oznaczania stron decyzji administracyjnej (wyjątek stanowią strony wymeldowywane), bowiem w rozdzielniku decyzji znajdowały się jedynie ich imiona i nazwiska. Artykuł 107 § 1 k.p.a. stanowi, że decyzja powinna zawierać m.in. oznaczenie strony lub stron. Zgodnie z ugruntowanym stanowiskiem orzecznictwa i doktryny za poprawne oznaczenie strony (będącej osobą fizyczną) w decyzji, uznaje się podanie jej danych osobowych takich jak: imię (imiona), nazwisko i miejsce zamieszkania lub pobytu oraz w razie potrzeby inne dane np. PESEL²⁸. Zgodnie z wyrokiem WSA w Warszawie z dnia 26 lutego 2016 r. strona (adresat) decyzji powinna zostać w decyzji wskazana w sposób niebudzący wątpliwości, a więc na tyle jednoznacznie, by nie było żadnych wątpliwości, do jakiego podmiotu została skierowana. Nieprawidłowe będzie natomiast takie określenie adresata decyzji, które powoduje, że dla jego ustalenia staje się konieczna analiza dokumentów znajdujących się w aktach administracyjnych²⁹. Powyższe uznano za naruszenie art. 107 § 1 k.p.a.

W wyniku kontroli ustalono, że wszystkie decyzje rozstrzygające sprawę co do istoty zawierały w podstawie prawnej art. 104 k.p.a. Należy wskazać, że w omawianych decyzjach zbędnym jest przywoływanie w podstawie prawnej powyższego przepisu, bowiem art. 104 k.p.a. stosuje się jedynie pomocniczo w sytuacjach, gdy przepis prawa materialnego nie wskazuje jednoznacznie, że rozstrzygnięcie w danej sprawie następuje w drodze decyzji administracyjnej. Ponadto decyzje w podstawie prawnej zawierały także art. 107 k.p.a., który stanowi o elementach decyzji. Wskazywanie powyższego przepisu jest bezcelowe.

Odnosząc się do terminowości prowadzenia postępowań meldunkowych, w toku czynności kontrolnych stwierdzono, że wszystkie postępowania, gdzie organ orzekał co do istoty sprawy, zostały przeprowadzone nieterminowo, naruszając art. 35 § 3 k.p.a. (sprawy nr OK.5343.DW.2.2014, OK.5343.DW.6.2014, OK.5343.3.2014 oraz OK.5343.DW.5.2014).

²⁸ Vide E. Klat-Górska, L. Klat-Wertelecka, *Właściwe a wadliwe oznaczenie strony w decyzji administracyjnej*, „Nowe Zeszyty Samorządowe. Opinie prawne”, nr 2/2007, s. 23 i n., także np. wyrok NSA z dnia 6 maja 2008 r., sygn. akt II GSK 73/08.

²⁹ Sygn. akt VI SA/Wa 2101/15.

Należy podkreślić, że w postępowaniach występowały wielomiesięczne stany przewlekłości, związane z rażąco niestarannością pracownika prowadzącego postępowanie. Dla przykładu należy wskazać, że np. w sprawie nr OK.5343.DW.6.2014 wniosek o wszczęcie postępowania wpłynął do organu 21 listopada 2014 r. – natomiast zawiadomienie o wszczęciu postępowania zostało skierowane do stron dopiero po upływie 3 tygodni (12 grudnia 2014 r.), a pierwsza czynność dowodowa w tej sprawie została podjęta 6 lutego 2015 r. Całe postępowanie trwało ponad 13 miesięcy. W sprawie nr OK.5343.DW.3.2014 między częściowym umorzeniem postępowania a kolejną czynnością procesową stwierdzono niczym nieuzasadnioną ośmiomiesięczną przerwę (od 5 sierpnia 2014 r. do 22 kwietnia 2015 r.). Stwierdzono również, że organ nie realizował obowiązku wynikającego z art. 36 § k.p.a., który stanowi, że o każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie organ administracji jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy. Na marginesie należy wskazać, że pracownik prowadząc postępowania w sposób przewlekły i nie realizując obowiązku wynikającego z art. 36 k.p.a. naraża się na ryzyko poniesienia odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub majątkowej³⁰. Przyczyną ww. nieprawidłowości były odpowiednio nieprzestrzeganie procedur postępowania oraz niewystarczający nadzór nad realizacją zadań.

[dowód: akta kontroli str.: 77-267]

Mając na uwadze przyjęte w programie kontroli zasady oceniania oraz przedstawione powyżej ustalenia, zagadnienia dotyczące zarówno wydawania przez Wójta Gminy Lewin Kłodzki decyzji administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. jak i terminowości prowadzonych postępowań oceniono **negatywnie**.

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

Kontroli poddano 20 losowo wybranych formularzy meldunkowych, przyjętych w kontrolowanym okresie, tj. 10 zgłoszeń pobytu stałego oraz 10 zgłoszeń pobytu czasowego.

Stwierdzono, że wszystkie analizowane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane na właściwych formularzach, zgodnie z obowiązującymi wzorami i co do zasady zawierały wszystkie dane przewidziane przepisami prawa (art. 28 ust. 1 i art. 30 ust. 1 i 2 u.e.l.). Wyjątek stanowią formularze H.... L....., gdzie brak wskazania województwa w adresie pobytu stałego oraz I.... W....., gdzie brak województwa w adresie pod którym ma nastąpić zameldowanie.

Wszystkie formularze stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego zawierały potwierdzenie pobytu w lokalu, złożone przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu. Jednak na druku meldunkowym M..... F..... zamiast własnoręcznego, czytelnego podpisu widnieje jedynie nieczytelny podpis właściciela. Ponadto na druku S..... B..... podpis osoby dokonującej obowiązku meldunkowego również jest nieczytelny, co należy ocenić negatywnie. Ponadto stwierdzono, że na formularzach

³⁰ Patrz art. 38 k.p.a. oraz art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. Nr 34, poz. 173 z późn. zm.).

P..... M..... oraz A.... B..... pracownik przyjmujący zgłoszenie nie przystawił swojej pieczęci, powyższe uznano za uchybienie formalne.

Wobec powyższego oraz w związku z faktem, że zameldowanie jest czynnością materialno-techniczną wykonywaną w chwili zgłoszenia, należy stwierdzić, że bezwzględnym obowiązkiem pracownika organu jest staranne weryfikowanie kompletności formularza oraz spełnianie stawianych przez formularz wymogów.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że formularze zawierały adnotację o przedstawieniu do wglądu dokumentu potwierdzającego tytuł prawny.

Zgodnie z art. 32 ust. 1 i 2 u.e.l. osobie dopełniającej obowiązku zameldowania na pobyt stały, organ dokonujący zameldowania wydaje z urzędu zaświadczenie o zameldowaniu. Natomiast organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie, na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy. W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ co do zasady nie przechowuje w aktach wydanych zaświadczeń, jednak na druku meldunkowym L..... H..... widnieje adnotacja o wydaniu zaświadczenia. Wobec powyższego w toku czynności kontrolnych poproszono o wydruk przykładowego zaświadczenia z systemu. Zaświadczenie zawiera wszelkie elementy wymagane przepisami prawa.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że po przyjęciu zgłoszenia meldunkowego co do zasady do rejestru wprowadzane są prawidłowe dane przewidziane przepisami prawa. (wyjątek stanowi sprawa M..... B..... – gdzie w systemie widnieje data zameldowania 15.01.2016 r. natomiast zgłoszenie przyjęto 12.01.2016 r.). Fakt ten ustalono na podstawie porównania danych zawartych na formularzu z danymi wprowadzonymi do rejestru. [dowód: akta kontroli str.: 268-287]

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

Wydawanie przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz terminowość realizacji spraw w tym zakresie

Kontroli poddano 10 wydanych zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców.

Stwierdzono, że zaświadczenia zostały wydane w odpowiedzi na kompletne wnioski, złożone w formie pisemnej przez uprawnione podmioty. Ustalono, iż organ gminy sprawdzał obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej. W sprawach tego wymagających, do wniosków dołączone były potwierdzenia dokonania należnej opłaty. Na wydanych zaświadczeniach znajdują się adnotacje zarówno o uiszczonyj 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 skarbowej.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w sprawie nr OK.5343.31.2016 organ wezwał wnioskodawcę na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. do uzupełnienia braków formalnych wniosku w postaci „określenia celu wydania poświadczenia zameldowania, w celu naliczenia opłaty skarbowej”. Powyższe należy uznać za niepoprawną praktykę, bowiem nie istnieje wymóg

wskazania we wniosku celu wydania zaświadczenia. Zgodnie z art. 63 § 2 k.p.a. podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Należy wskazać, że przepisy szczególnie nie stawiają dodatkowych wymagań wnioskowi o wydanie zaświadczenia z rejestru mieszkańców. Wobec powyższego należy wskazać, że niewskazanie przez wnioskodawcę celu do jakiego jest niezbędne zaświadczenie nie stanowi braku formalnego wniosku. Organ w powyższej sytuacji powinien wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 261 § 1 k.p.a. do wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia w wysokości 17 zł w terminie nie krótszym niż siedem dni, a nie dłuższym niż czternaście. Zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o opłacie skarbowej, opłacie skarbowej podlega wydanie zaświadczenia na wniosek. Jest to podstawowa zasada. Jeżeli wnioskodawca nie wskaże we wniosku podstawy prawnej, na mocy której nie podlega opłacie, organ powinien założyć, że taka podstawa nie istnieje i żądać uiszczenia opłaty. Na marginesie należy wskazać, że w nagłówku pisma powinno znajdować się oznaczenie organu a nie aparatu pomocniczego, bowiem to organ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków fiskalnych wniosku.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że zaświadczenia wydane na wniosek B..... Ś..... oraz M..... D..... zostały wydane na podstawie art. 32 ust. 1 u.e.l. Należy wskazać, że na tej podstawie organ wydaje zaświadczenia podczas wykonywania obowiązku meldunkowego, natomiast umocowanie do wydania zaświadczenia z rejestru mieszkańców dotyczących danych wnioskodawcy stanowi art. 45 ust. 2 u.e.l. Przepisy te nie mogą być stosowane zamiennie, bowiem regulują inne instytucje prawne. Powyższe uznano za naruszenie art. 32 ust. 1 u.e.l.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w większości spraw organ wydawał zaświadczenia niezgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. W sprawach nr OK.5345.Z.21.2015, OK.5345.Z.24.2015, OK.5345.Z.19.2015, OK.5345.Z.7.2.2015 organ zawarł w zaświadczeniu drugie imię osoby, której zaświadczenie dotyczy, pomimo że wnioskodawca danych takich nie żądał. Ponadto w zaświadczeniach OK.5345.10.2016, OK.5345.Z.7.2015, OK.5345.Z.7.1.2015, OK.5345.Z.7.2.2015, OK.5345.Z.24.2015, OK.5345.Z.21.2015 oraz OK.5345.Z.17.2015 organ zawarł datę zameldowania, pomimo że żądanie takie nie wynika ze złożonego wniosku. Należy wskazać, iż organ jest związany żądaniem wnioskodawcy, a wydane zaświadczenie powinno być jego odzwierciedleniem.

Na 6 poddanych kontroli zaświadczeniach znajduje się nagłówek „poświadczenie zamieszkania (ważne w ciągu 2 miesięcy od daty wystawienia)”. Należy wskazać, że przepisy nie wskazują terminu ważności zaświadczenia, a są one ważne do czasu, aż organ nie wyda późniejszego zaświadczenia o odmiennej treści. Ponadto nie istnieje instytucja o nazwie „poświadczenie zamieszkania”, bowiem organ wydaje „zaświadczenia z rejestru mieszkańców” – co więcej, nie zawsze muszą zawierać w swej treści dane adresowe wnioskodawcy, więc nie zawsze są poświadczeniem zamieszkania. Powyższe uznano za niepoprawną praktykę.

Ustalono, że organ w odpowiedzi na wniosek A..... K..... zawierający żądanie wydania zaświadczenia zawierającego dane wnioskodawczyni oraz jej małoletnich dzieci, pomimo że wnioskodawca o to nie wnosił, wydał trzy „poświadczenia zamieszkania”. Należy wskazać, że organ jest związany złożonym wnioskiem i powinien wydać zaświadczenie zgodnie z żądaniem w nim zawartym. W powyższej sytuacji organ powinien wydać jedno a nie trzy zaświadczenia.

Wszystkie zaświadczenia zostały wydane w formie odpowiadającej złożonemu wnioskowi. Na zaświadczeniach widnieje oznaczenie aparatu pomocniczego (urzędu gminy) bądź jednostki samorządu terytorialnego (gminy) zamiast oznaczenia organu gminy (wyjątek stanowi sprawa nr OK.5345.Z.4.2015). Zgodnie z art. 45 ust. 2 u.e.l. organy prowadzące rejestry mieszkańców oraz rejestry zamieszkania cudzoziemców, na wniosek zainteresowanej osoby (...) są obowiązane wydać zaświadczenie. Wobec powyższego oznaczenie organu (Wójta Gminy Lewin Kłodzki) powinno widnieć w nagłówku wydanego zaświadczenia.

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 data wpływu, jednak brak pieczęci wpływu do organu, co narusza § 42 ust. 2³¹ rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Ponadto w dokumentach brak potwierdzenia odbioru zaświadczenia przez wnioskodawcę bądź informacji co do sposobu wysyłki czy potwierdzenia dokonania wysłania przesyłki, co narusza § 60 ust. 3 powyższego aktu. Jednak w wyniku porównania daty wypełnienia wniosku z datą wydania zaświadczenia stwierdzono, że zaświadczenia zostały wydane terminowo.

[dowód: akta kontroli str.: 296-316]

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 **negatywnie**, natomiast terminowość prowadzenia powyższych spraw oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców

Kontroli poddano 10 spraw dotyczących udostępnienia danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

W wyniku 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 faktycznego³².

W wyniku kontroli ustalono, że tylko jeden wniosek podlegał opłacie za udostępnienie danych (sprawa nr OK.5345.31.2015). Do wniosku zostało dołączone potwierdzenie uiszczenia opłaty w wysokości 31 zł za udostępnienie danych oraz opłata skarbową w wysokości 17 zł za stosunek pełnomocnictwa.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ nie zawsze udostępniał dane zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. W sprawie nr OK.5345.31.2015 organ nie odniósł się do żądania udostępnienia okresu zameldowania na pobyt stały, a w sprawie nr

³¹ Po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie.

³² Dz.U. Nr 243, poz. 1450 z późn. zm.

OK.5345.24.2015 organ nie udostępnił danych dotyczących obywatelstwa osoby, co należy ocenić negatywnie. Przyczyną powyższego jest niestaranność pracownika przy realizacji powierzonych obowiązków.

Ponadto w toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż organ w sprawie nr OK.5345.15.2015 udostępnił dane osobowe podmiotowi, który nie wykazał interesu prawnego. W powyższej sprawie wnioskodawca żądał udostępnienia danych kręgu osób spokrewnionych ze zmarłym dłużnikiem w celu ustalenia spadkobierców, a w konsekwencji wyegzekwowania od nich zobowiązania finansowego pozostawionego przez zmarłego. Należy wskazać, iż organ w odpowiedzi na powyższe wnioski udostępnił dane osobowe syna zmarłego, mimo iż wnioskodawca nie wykazał interesu prawnego w uzyskaniu żądanych danych. Wyjaśniając pojęcie interesu prawnego, podkreślić należy przede wszystkim jego nieodłączną cechą jaką musi być jego rzeczywisty charakter. Wyszczególniona cecha powoduje, że interes prawny musi istnieć w czasie stosowania wskazanych norm prawa administracyjnego. Wnioskodawca nie może utożsamiać realności interesu prawnego z zamiarem dokonania w przyszłości jakiejś czynności, np. z wystąpieniem z wnioskiem do sądu w celu zainicjowania postępowania spadkowego. Natomiast przez wykazanie interesu prawnego ustawodawca rozumie udowodnienie, a nie jedynie uprawdopodobnienie interesu prawnego przez osobę legitymującą się nim³³. Interes ten musi rzeczywiście istnieć w dacie stosowania danych norm prawa administracyjnego. Nie może to być interes tylko przewidywany w przyszłości ani hipotetyczny³⁴. Tym samym zamiar ustalenia kręgu potencjalnych spadkobierców przez wnioskujący podmiot nie jest wystarczającym uzasadnieniem interesu prawnego, jest uwiarygodnieniem jedynie interesu faktycznego. Należy wskazać, iż w powyższej sytuacji organ mając wątpliwości co do wykazanego interesu prawnego wnioskodawcy, powinien wezwać go na podstawie art. 50 k.p.a. do złożenia wyjaśnień w sprawie oraz przedstawienia odpowiednich dokumentów uzasadniających interes prawny bądź też stwierdzając uwiarygodnienie interesu faktycznego, zwrócić się o wyrażenie zgody od osoby, której te dane dotyczą na ich udostępnienie. W sytuacji, gdy interes prawny nadal nie zostanie wykazany bądź nie zostanie uzyskana zgoda od osoby, której te dane dotyczą organ jest zobowiązany wydać rozstrzygnięcie w oparciu o zebrany materiał dowodowy – w powyższym przypadku decyzję o odmowie udostępnienia danych jednostkowych na podstawie art. 47 ust. 3 u.e.l.

W sprawach nr OK.5345.20.2015, OK.5345.17.2015 organ udostępnił dane w odpowiedzi na wnioski podpisane przez kierownika sekretariatu i starszego sekretarza sądowego. Należy wskazać, że § 9 ust. 1 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej³⁵ enumeratywnie wymienia kompetencje kierownika sekretariatu przysługujące mu z mocy prawa³⁶. Wśród nich nie znajdują się kompetencje dotyczące możliwości samodzielnego występowania z wnioskiem o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców. Odnosząc się do wniosku podpisanego przez sekretarza sądowego należy

³³ Wyrok WSA w Warszawie z dnia 23 stycznia 2013 r., sygn. akt IV SA/Wa 1070/12.

³⁴ Wyrok WSA w Warszawie z dnia 14 kwietnia 2011 r., sygn. akt I SA/Wa 2326/10.

³⁵ Dz. Urz. MS Nr 5, poz. 22 z późn. zm.

³⁶ Kierownik sekretariatu jest uprawniony m.in. do sporządzania pism o nadesłanie danych z ksiąg stanu cywilnego, o nadesłanie akt, o wyznaczenie adwokata ustanowionego dla strony, o dostarczenie dokumentów lub przedmiotów przez osoby trzecie oraz o dokonanie ogłoszeń oraz ich podpisywania.

wskazać, że pomimo że na podstawie § 9 ust. 3 ww. zarządzenia może on być upoważniony przez kierownika sekretariatu do sporządzania pewnych pism, to z uwagi, że kierownik sekretariatu nie posiada kompetencji do występowania z wnioskiem o udostępnienie danych, również nie może upoważnić do tych czynności innych pracowników. W związku z powyższym, we wskazanych sytuacjach organ powinien wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 50 k.p.a. do przedstawienia zarządzenia sędziego legitymującego działania pracownika sądu, a w przypadku nieprzedstawienia wymaganego dokumentu odmówić udostępnienia danych z rejestru mieszkańców na podstawie art. 47 ust. 3 u.e.l.

Przyczyną powyższych nieprawidłowości jest niewystarczająca znajomość przepisów prawa przez pracownika realizującego wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

Stwierdzono, że we wszystkich nagłówkach pism stanowiących odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych widniało nieprawidłowe oznaczenie podmiotu je udostępniającego (gminy Lewin Kłodzki, zamiast Wójta Gminy Lewin Kłodzki). Zgodnie z art. 50 ust. 2 u.e.l. dane z rejestrów mieszkańców oraz rejestrów zamieszkania cudzoziemców udostępniają organy gmin prowadzące te rejestry, w konsekwencji oznaczenie właściwego organu powinno widnieć w nagłówku odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych. Powyższe uznano za uchybienie formalne niemające wpływu na kontrolowaną działalność.

[dowód: akta kontroli str.: 317-342]

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 Lewin Kłodzki zadań z zakresu administracji rządowej w zakresie ewidencji ludności oceniono negatywnie.

REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA

W przedmiotowym zakresie poddano kontroli wszystkie czynności z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej przeprowadzone w latach 2015 i 2016. Ustalono, iż w kontrolowanym okresie Wójt Gminy Lewin Kłodzki nie wydał decyzji administracyjnej na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 3 lub art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej³⁷.

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 Polskiej³⁸, Wójt Gminy Lewin Kłodzki w latach 2015 i 2016 prowadził rejestrację zgodnie z właściwością, tj. sporządzał rejestr na podstawie rejestru mieszkańców,

³⁷ Dz.U. z 2015 r. poz. 827 z późn. zm.

³⁸ 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.

o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (do dnia 28 lutego 2015 r. na podstawie gminnego zbioru meldunkowego).

Rejestry sporządzone zostały według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej³⁹, 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 1996 r. zostały sporządzone w dniu 2 stycznia 2015 r., rejestr mężczyzn i rejestr kobiet urodzonych w 1997 r. zostały sporządzone w dniu 4 stycznia 2016 r. Wszystkie rejestry zostały prawidłowo podpisane przez Wójta Gminy Lewin Kłodzki. 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 1996 r. ujętych było 9 osób. W rejestrze kobiet urodzonych w 1996 r. ujętych było 16 osób. W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1997 r. i w rejestrze kobiet urodzonych w 1997 r. ujętych było odpowiednio 9 osób i 4 osoby.

Zgodnie z wymogiem art. 31 ust. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz § 3 ust. 3 r.r. Wójt Gminy Lewin Kłodzki po sporządzeniu rejestru przekazywał jego jeden egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień (w kwalifikacji prowadzonej w 2015 r. pismem nr OK.5570.1.2015 z dnia 7 stycznia 2015 r., w kwalifikacji prowadzonej w 2016 r. pismem nr OK.5570.1.2016 z dnia 7 stycznia 2016 r.).

W rejestrach sporządzonych na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej w latach 2015 i 2016 nie stwierdzono osób zameldowanych na pobyt stały na terenie innej gminy, a na pobyt czasowy na terenie gminy Lewin Kłodzki, toteż nie było konieczności przekazywania zawiadomień, o których mowa w § 4 ust. 2 r.r.⁴⁰ Po sporządzeniu rejestru organ kontrolowany przysyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z § 5 ust. 1 r.r.⁴¹.

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 Lewin Kłodzki sporządzał rejestr osób objętych rejestracją corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia i przekazywał jego jeden

³⁹ Dz.U. z 2015 r. poz. 991.

⁴⁰ Wójt lub burmistrz (prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące zawiadamia niezwłocznie wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego osoby o jej wpisaniu do rejestru.

⁴¹ 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.

egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po sporządzeniu, zgodnie z § 3 ust. 3 r.r.

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.

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

Realizacja obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

W wyniku kontroli stwierdzono, iż osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej⁴², zwanego dalej r.k.w., zostały wezwane przez Wójta Gminy Lewin Kłodzki do stawienia się do kwalifikacji wojskowej. W aktach sprawy nie pozostawiono jednak egzemplarzy pism wychodzących. Pracownik urzędu wyjaśnił, że wezwania były sporządzane w jednym egzemplarzu i doręczane adresatom. Powyższe jest niezgodne z § 60 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, który stanowi, że prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Wezwania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej należy zatem sporządzać w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i jeden z nich pozostawiać w aktach sprawy, zgodnie z ww. przepisem. Wobec powyższego poproszono pracownika o wydrukowanie przykładowego wezwania. Na tej podstawie stwierdzono, że wezwania sporządzane są wg wzoru określonego w załącznikach do r.k.w.

Wójt Gminy Lewin Kłodzki 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. Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej w 2015 i 2016 roku sporządzone zostały oddzielnie dla rocznika podstawowego (osób urodzonych w 1996 i 1997 roku) oraz oddzielnie dla roczników starszych. Wobec powyższego poproszono pracownika o wyjaśnienia, który wskazał, że taki sposób postępowania wynika z pism Starostwa Powiatowego w Kłodzku z dnia 3 grudnia 2014 roku oraz z dnia 5 stycznia 2015 roku. W tej sytuacji powyższa argumentacja zasługuje na uwzględnienie. Niemniej jednak zauważyć należy, iż zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1-3 r.k.w. wójt lub burmistrz (prezydent miasta) sporządza w dwóch egzemplarzach listę, na podstawie: rejestru osób objętych rejestracją, wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, imiennego zestawienia osób, otrzymanego od wojskowego komendanta uzupełnień – wykorzystując dane osobowe z ewidencji ludności. Ustawodawca wprost wskazuje, że sporządza się jedną listę w dwóch egzemplarzach. Gdyby intencją ustawodawcy było tworzenie osobnych list dla roczników podstawowych a osobnych dla roczników starszych wskazałby wprost taki obowiązek tak, jak czyni to w § 3 ust. 3 r.r. w kwestii dotyczącej rejestru. Zauważyć również należy, iż w wyjaśnieniach przekazanych organom gmin przez Wojewodę Dolnośląskiego, pismo nr SOC-

⁴² Dz.U. Nr 202, poz 1566 z późn. zm.

OP.6610.132.2015.RŁ z dnia 27 października 2015 roku, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w *Wyjaśnieniach dotyczących organizacji i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2016 roku* wskazało, iż:

„(...) Na listę osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej wpisuje się wszystkich mężczyzn urodzonych w 1997 roku, mężczyzn starszych, figurujących w wykazach osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony oraz osoby wykazane przez WKU. (...) Wykaz może być uzupełniany w czasie trwania kwalifikacji wojskowej o osoby ujęte w dodatkowych zestawieniach, przekazywanych przewodniczącemu PKLek (oraz właściwemu wójtowi) przez WKU (...).”⁴³.

Z powyższego wynika, iż lista stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej powinna być jedna, a w razie otrzymania w czasie trwania kwalifikacji wojskowej dodatkowych zestawień, należy ją uzupełnić, a nie tworzyć osobną, dodatkową listę stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 r.k.w. Wójt Gminy Lewin Kłodzki prowadzi wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony, ujmując w nim osoby, które nie dopełniły obowiązku stawienia się do kwalifikacji wojskowej w wyznaczonym terminie i miejscu. Wykaz prowadzony jest w zeszycie i jest na bieżąco aktualizowany.

Wójt Gminy Lewin Kłodzki przekazywał wojewodzie za pośrednictwem starosty wnioski dotyczące liczby osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 r.k.w.

Jeden egzemplarz listy stawiennictwa organ kontrolowany przekazywał Powiatowej Komisji Lekarskiej w Kłodzku, w myśl § 9 ust. 5 r.k.w. (pismo nr OK.5570.5.2015 z dnia 27 stycznia 2015 roku, OK.5570.1.2016 z dnia 19 stycznia 2016 roku).

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż organ kontrolowany nie realizował obowiązków wynikających z przepisów § 10 ust. 1 pkt 2 lit. a⁴⁴ oraz § 11 ust. 1⁴⁵ r.k.w. ponieważ w kontrolowanym okresie nie zaistniały sytuacje, o których mowa w powyższych przepisach natomiast realizował obowiązek wynikający z przepisu § 10 ust. 1 pkt 5 lit. a⁴⁶ r.k.w. (pismo nr OK.5570.3.2015 z dnia 20 listopada 2015 roku).

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

⁴³ pkt 26 załącznika.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Wójt lub burmistrz (prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące zawiadamia w ciągu trzech dni wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego o stawieniu się osoby po raz pierwszy do kwalifikacji wojskowej.

⁴⁶ Wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień imienne zestawienie osób, które nie stawiały się do kwalifikacji wojskowej do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 24 lata życia.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

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

Listy stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone w 2016 roku zgodnie z terminem przewidzianym w § 9 ust. 5 r.k.w. zdanie pierwsze, natomiast w 2015 roku nieterminowo. W myśl powyższego przepisu listę stawiennictwa sporządza się najpóźniej do dnia ogłoszenia kwalifikacji wojskowej. W 2015 roku kwalifikacja 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.⁴⁷), a lista stawiennictwa została sporządzona w dniu 27 stycznia 2015 r. dla rocznika podstawowego i w dniu 26 stycznia 2015 r. dla roczników starszych. W 2016 roku kwalifikacja wojskowa została ogłoszona na dzień 15 stycznia 2016 r. (§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 września 2015 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2016 r.⁴⁸), a lista stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej w 2016 roku została sporządzona w dniu 11 stycznia 2016 r.

Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej zostały przekazane powiatowej komisji lekarskiej w terminie zgodnym z § 9 ust. 5 zdanie drugie⁴⁹, rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Na marginesie należy zaznaczyć, iż w dokumentacji dotyczącej rejestracji i kwalifikacji wojskowej w miejscach przeznaczonych na pieczęć nagłówkową organu stosowano pieczęć aparatu pomocniczego organu (tj. Urzędu Gminy Lewin Kłodzki) lub Gminy Lewin Kłodzki a nie organu gminy, natomiast wszystkie dokumenty zostały prawidłowo podpisane przez Wójta Gminy Lewin Kłodzki.

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

[dowód: akta kontroli str.:343-374]

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

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

⁴⁷ Dz. U. poz. 1595.

⁴⁸ Dz. U. poz. 1585.

⁴⁹ Jeden egzemplarz listy wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje powiatowej komisji lekarskiej nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej.

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. Zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego przechowywać w kopertach dowodowych.
4. Realizować obowiązek wynikający z § 13 ust. 1 r.d.o.
5. Rzetelnie weryfikować kompletność wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz wniosków o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywać do ich uzupełnienia na podstawie art. 64 § 2 k.p.a.
6. Prawidłowo, zgodnie z uprawnieniami udostępniać dane gromadzone w Rejestrze Dowodów Osobistych (art. 56 i art. 65 ust. 1 i 3 u.d.o.) oraz gromadzoną i przechowywaną przez organ dokumentację związaną z dowodem osobistym (art. 60 i art. 75 ust. 1 u.d.o.).

W ZAKRESIE EWIDENCJI LUDNOŚCI

1. Dokładnie weryfikować kompletność wniosków o wszczęcie postępowania, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywać na podstawie art. 64 §2 k.p.a. o ich uzupełnienie.
2. Pobierać opłatę skarbową od każdej decyzji wydanej w postępowaniu, a w razie stwierdzenia braków fiskalnych wzywać wnioskodawcę na podstawie art. 261 § 1 k.p.a. do jej uiszczenia.
3. Zaprzestać praktyki zawierania w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania terminu do wnoszenia uwag, wyjaśnień i dowodów.
4. Instytucję zeznań strony stosować zgodnie z art. 86 k.p.a.
5. W sytuacji, gdy w postępowaniu wyznaczony jest pełnomocnik, pisma doręczać pełnomocnikowi zgodnie z art. 40 § 2 k.p.a.
6. Prawidłowo oznaczać w decyzji strony postępowania wraz z ich zastępcami procesowymi.
7. Bezwzględnie przestrzegać terminów do załatwienia sprawy, a w razie ich uchybienia realizować obowiązek wynikający z art. 36 k.p.a.
8. Dokładać należytej staranności przy przyjmowaniu formularzy meldunkowych oraz wprowadzaniu danych do systemu.
9. Zaprzestać wzywania na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. o podanie celu wydania zaświadczenia.
10. Zaświadczenia z rejestru mieszkańców wydawać w oparciu o prawidłową podstawę prawną.
11. Wydawać zaświadczenia oraz udostępniać dane z rejestru mieszkańców zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.

12. Udostępniać dane z rejestru mieszkańców tylko uprawnionym podmiotom.

W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Pozostawiać w aktach spraw egzemplarze wezwań osób do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, zgodnie z § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej.
2. 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.
3. Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzać i przekazywać zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 5 r.k.w.
4. Pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej opatrywać pieczęcią organu gminy.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej proszę o przekazanie w terminie **do dnia 5 sierpnia 2016 r.** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości. Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ww. ustawy od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Paweł Hreniak