



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 23 listopada 2015 r.

NK-KE.431.19.2015.DP

Pan
Robert Fryt
Wójt Gminy Dziadowa Kłoda

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 5 i 6 października 2015 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 28 września 2015 r. nr: NK-KE.0030.40.2015.DP, NK-KE.0030.41.2015.DP, zespół kontrolny z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w składzie:

- Danuta Frydlewicz-Pierucka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego)
- Iwona Gęsiak – starszy inspektor wojewódzki,

przeprowadził w Urzędzie Gminy w Dziadowej Kłodzie z siedzibą przy ulicy Oleśnickiej nr 1, 56-504 Dziadowa Kłoda, kontrolę problemową w trybie zwykłym w przedmiocie realizacji zadań z zakresu administracji rządowej polegających na:

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

Kontrola została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym w dniu 29 września 2015 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półroczu 2015 r. nr NK-KE.430.2.2015.MJ.

¹ Dz.U. Nr 185, poz. 1092

² Dz.U. z 2015 r. poz. 525

³ Dz.U. Nr 167, poz. 1131 z późn. zm.

⁴ Dz.U. z 2015 r. poz. 388 z późn. zm.

⁵ 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 mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- terminowości załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

2. 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,
- 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 i ewidencja ludności;
- od 1 stycznia 2014 r. do dnia kontroli w przedmiocie: rejestracja i kwalifikacja wojskowa.

W okresie kontrolowanym funkcję kierownika Urzędu sprawował:

- Pan Tadeusz Ziółkowski – Wójt Gminy Dziadowa Kłoda (do dnia 30.11.2014 r.)
- Pan Robert Fryt – Wójt Gminy Dziadowa Kłoda (od dnia 01.12.2014 r.)

Sprawy z kontrolowanego zakresu prowadzili:

- Pani Teresa Tronina – inspektor ds. obywatelskich,
- Pani Kinga Iłska – inspektor ds. społecznych.

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

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

Pismem nr NK-KE.431.19.2015.DP z dnia 28 października 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 kopert dowodowych dotyczących dowodów osobistych wydanych od 1 marca 2015 r. o następujących seriach i numerach: CAC █....., CAU....., CAZ █....., CAW....., CAJ....., CAY....., CAT....., CAE....., CAC....., CAW █....., CAJ....., CAU....., CAW....., CAS....., CAB.....

Na tej podstawie ustalono, co następuje.

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

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

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

Dwie ze skontrolowanych kopert zawierały zgłoszenie uszkodzenia dowodu osobistego (CAS....., CAB.....), natomiast w kopertach o wydanie dowodu osobistego serii CAU

⁶ Dz.U. poz. 212

⁷ Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustala się na podstawie przedłożonego przez wnioskodawcę dotychczasowego dowodu osobistego lub ważnego dokumentu paszportowego tej osoby. Ponadto w ustępie 2. prawodawca doprecyzowuje, że jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego nie posiada dokumentu, o którym mowa powyżej, organ ustala jej tożsamość na podstawie danych zawartych w dostępnych w rejestrach publicznych.

■..... i CAW..... znajdowały się zgłoszenia utraty dowodu osobistego. 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. Wobec powyższego, w toku czynności kontrolnych ustalono, iż przedmiotowe zaświadczenia są przechowywane *ad acta* w kopertach dowodowych. Powyższe jest także zgodne z § 60 ust. 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 zakładowych⁸, który stanowi, że prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Natomiast w sprawach, gdzie zgłoszono uszkodzenie dowodu osobistego, w kopertach dowodowych znajdował się uszkodzony dokument.

Ustalono, że we wszystkich przypadkach pracownik prawidłowo wprowadził do Rejestru Dowodów Osobistych informacje o nowym dokumencie. Odbiór dowodu osobistego był dokonywany osobiście (art. 30 ust. 1 u.d.o.) W przypadku dowodu osobistego wydanego osobie nieposiadającej zdolności do czynności prawnych, dowód odbierał rodzic (§ 12 ust. 1 i 2 r.d.o.). Odbiór dokumentu tożsamości był każdorazowo potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego, zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 u.d.o. § 13 ust. 1 r.d.o.)

[dowód: akta kontroli str.: 49-69]

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

EWIDENCJA LUDNOŚCI

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

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

W trakcie kontroli sprawdzeniu podlegały 3 postępowania administracyjne (numery decyzji SO-EL.5343.1.2015, SO-EL.5343.2.2015, SO-EL.5343.3.2015).

W wymienionych powyżej sprawach wydano 3 decyzje o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego, gdyż strony spełniły przesłanki do wymeldowania (wydane na podstawie art. 35 u.e.l.).

W każdym z opisanych przypadków organ weryfikował wpływające wnioski pod względem formalnym, w szczególności weryfikował uiszczenie opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej. We wszystkich skontrolowanych sprawach organ prawidłowo ustalił strony postępowania, zawiadomił je o wszczęciu, a postępowania prowadził zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. Przy prowadzeniu postępowań prawidłowo stosowano przepisy

⁸ Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.

prawa procesowego, w szczególności art. 50, 52, 54, 67, 68, 75 i 79 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁹ – zwanej dalej k.p.a.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w sprawach, gdzie koniecznym było ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej, organ prawidłowo występował do sądu z wnioskiem o ustanowienie kuratora (sprawa SO-EL.5343.1.2015, SO-EL.5343.2.2015). W sprawie nr SO-EL.5343.1.2015 wpłynął do organu niekompletny wniosek. Na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. wezwano do uzupełnienia wniosku o tytuł prawny do lokalu, natomiast na podstawie art. 261 § 1 k.p.a. o wniesienie opłaty skarbowej za wydanie decyzji. Powyższe działania należy uznać za prawidłowe. Ponadto ustalono, że na każdym etapie postępowania strony miały zapewniony czynny udział (art. 10 k.p.a.).

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

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

W trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych podejmowane były właściwe czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. W aktach wszystkich spraw znajdują się dokumenty potwierdzające wniesienie opłaty skarbowej za wydanie decyzji w wysokości 10 zł. Każda sprawa miała prowadzoną metrykę, co jest zgodne z art. 66a k.p.a.

Odnośnie terminowości załatwianych spraw w toku kontroli stwierdzono, iż wszystkie sprawy załatwione były terminowo. W sprawach, gdzie koniecznym było przedłużenie terminu do załatwienia sprawy, organ prawidłowo, zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. zawiadamiał strony o niezałatwieniu sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

[dowód: akta kontroli str.: 70-106]

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia oraz przyjęte w programie kontroli zasady oceniania:

- wydawanie przez Wójta Gminy Dziadowa Kłoda decyzji administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. oceniono **pozytywnie**,
- terminowość prowadzenia przez Wójta Gminy Dziadowa Kłoda postępowań administracyjnych na podstawie art. 35 u.e.l. oceniono **pozytywnie**.

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

Kontroli poddano 20 formularzy meldunkowych przyjętych w kontrolowanym okresie:
– 10 zgłoszeń pobytu stałego przyjętych od dnia 1 marca 2015 r. do dnia kontroli,
– 10 zgłoszeń pobytu czasowego przyjętych od dnia 1 marca 2015 r. do dnia kontroli.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż wszystkie 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.).

⁹ Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.

Wszystkie formularze (zgodnie z art. 28 ust. 2 u.e.l. i § 4 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego) zawierały potwierdzenie pobytu w lokalu oraz adnotację o tytule prawnym do lokalu¹⁰. Ponadto przy zameldowaniu na pobyt czasowy wnioskodawca wskazywał deklarowany okres pobytu w tym miejscu (art. 28 ust. 3 u.e.l.).

Ustalono, iż w przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonywał ich przedstawiciel ustawowy, tj. rodzic. Powyższe jest zgodne z art. 24 ust. 3 u.e.l.

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 na pobyt stały. Natomiast organ dokonujący zameldowania na pobyt czasowy wydaje osobie, na jej wniosek, zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy. Podczas kontroli ustalono, iż zaświadczenia potwierdzające dokonanie czynności zameldowania sporządzane są zgodnie z obowiązującymi wzorami i zawierają wszystkie dane przewidziane przepisami prawa (art. 32 ust. 3 u.e.l. i § 2 ust. 11 i ust. 12 rozporządzenia w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego). Przedmiotowe zaświadczenia wydawane są osobie dokonującej zameldowania oraz przechowywane są w urzędzie.

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.

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

Wydawanie przez organ gminy zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców

Kontroli poddano 10 spraw z zakresu wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że zaświadczenia zostały wydane w odpowiedzi na kompletne wnioski, złożone w formie pisemnej przez uprawnione osoby, 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 skarbowej¹¹. Jednak we wszystkich skontrolowanych sprawach organ w adnotacji podał nieaktualny publikator ustawy

¹⁰ Zgodnie z art. 28 ust. 2 u.e.l. obywatel polski dokonujący zameldowania na pobyt stały lub czasowy przedstawia potwierdzenie pobytu w lokalu, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu na formularzu zgłoszenia pobytu stałego lub formularzu zgłoszenia pobytu czasowego, oraz do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego właściciela lub podmiotu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna lub orzeczenie sądu.

¹¹ Dz.U. Nr 187, poz. 1330

o opłacie skarbowej. Zauważyć należy, iż zgodnie z art. 6 k.p.a. organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa. Z zasady praworządności wynika, że organ stosujący prawo musi ustalić prawidłową podstawę prawną i z należytą starannością podać aktualną publikację aktu. Powyższe stanowi jedynie uchybienie formalne, nie wpływa bowiem na realizację zadania przez organ gminy. Ponadto w toku kontroli ustalono, iż w sprawach nr SO-EL.5345.1.24.2015 i SO-EL.5345.1.41.2015 w adnotacji określającej podstawę prawną wyłączenia z obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej podano nieprawidłową podstawę prawną, t.j. art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej¹². Zgodnie z powyższym przepisem nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i osób odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatanów. Natomiast w sprawie nr SO-EL.5345.1.24.2015 wnioskodawca podał, iż zaświadczenie zostanie przełożone w Dolnośląskim Ośrodku Polityki Społecznej we Wrocławiu celem uzyskania zasiłku rodzinnego, a w sprawie nr SO-EL.5345.1.41.2015 wnioskodawca wskazał, że zaświadczenie jest mu potrzebne w celach szkolnych. Wobec powyższego wydanie przedmiotowych zaświadczeń polegało opłacie skarbowej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt lit. c ustawy o opłacie skarbowej (w sprawie nr SO-EL.5345.1.24.2015) oraz art. 2 ust.1 pkt 1 lit. g ww. ustawy (w sprawie nr SO-EL.5345.41.2015). Powyższe stanowi uchybienie formalne niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w jednej sprawie organ zrealizował wniosek niezgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. Postępowanie takie miało miejsce w sprawie nr SO-EL.5345.1.36.2015, gdzie organ udostępnił imię matki, pomimo iż wnioskodawca danych tych nie żądał. Wobec powyższego należy zaznaczyć, że organ administracji publicznej powinien udzielać odpowiedzi na wnioski w zakresie zgodnym z żądaniem podmiotu wnioskującego i tylko w takim zakresie, w jakim wnioskodawca wykaże uprawnienia do ich otrzymania.

Wydane zaświadczenia zawierały prawidłową podstawę prawną oraz zostały podpisane przez uprawnioną osobę. W nagłówkach wydanych zaświadczeń znajduje się również prawidłowe oznaczenie organu, który je wydał.

[dowód: akta kontroli str.: 107-115]

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

Terminowość załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców.

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

¹² Dz.U. z 2015 r. poz. 783 z późn. zm.

potwierdzenie odbioru wydanego zaświadczenia przez wnioskodawcę, a także pieczęć wpływu do organu, co jest zgodne z § 42 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Na tej podstawie stwierdzono, że zaświadczenia były wydawane terminowo.

[dowód: akta kontroli str.: 107-115]

Mając na uwadze przedstawiony stan faktyczny i prawny oraz określone w programie kontroli zasady oceniania, terminowość załatwiania spraw dotyczących wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców oceniono **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 faktycznego¹³.

W sprawach nr SO-EL.5345.2.33.2015 i SO-EL.5345.2.34.2015 organ na wniosek S.A. udostępnił dane z rejestru mieszkańców. Należy wskazać, że w powyższych sprawach wnioski o udostępnienie danych podpisał pracownik Spółki – ■..... specjalista w Departamencie Egzekucji Komorniczej. Ponieważ we wniosku nie wskazano danych pełnomocnika a w dokumentach stwierdzono brak pełnomocnictwa udzielonego pracownikowi Spółki oraz brak odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego przedmiotowej Spółki poproszono pracownika urzędu o wyjaśnienia. Pani Teresa Tronina wyjaśniła, że

„w aktach spraw SO-EL.5345.2.34.2015 i SO-EL.5345.2.33.2015, gdzie wnioskodawcą był ■..... S.A. we wnioskach nie wpisano danych pełnomocnika i brak było uiszczonych opłat od pełnomocnictwa, w związku z powyższym pracownik przez niedopatrzenie nie zweryfikował wniosku w KRS czy osoba podpisująca te wnioski jest uprawnioną do reprezentowania ww. spółki”.

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień, należy wskazać, że organ powinien zweryfikować wniosek i ustalić, czy osoba podpisująca wnioski jest uprawniona, zgodnie z KRS, do reprezentowania Spółki. Na marginesie należy zaznaczyć, że zgodnie art. 368 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych¹⁴ spółkę akcyjną reprezentuje zarząd. Sposób reprezentacji przewidziany w umowie spółki oraz dane osób wchodzących w skład zarządu są wpisywane do KRS, który stanowi ogólnopolską bazę danych o podmiotach uczestniczących w obrocie gospodarczym. W powyższych sprawach organ powinien, na

¹³ Dz.U. Nr 243, poz. 1450 z późn. zm.

¹⁴ Dz.U. z 2013 r. poz. 1030 z późn. zm.

podstawie art. 64 § 2 k.p.a. wezwać do uzupełnienia baraków formalnych wniosków poprzez ich podpisanie przez osoby uprawnione do reprezentowania spółki lub uzupełnienie danych pełnomocnika wnioskodawcy (pkt I.B. wniosku) i przedłożenie pełnomocnictwa, na mocy którego Pani ■..... może występować w przedmiotowych sprawach w imieniu ■..... S.A. W wyniku kontroli ustalono, iż organ gminy nie dokonał powyższych czynności.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że organ udzielał odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy oraz w zakresie w jakim wykazał on uprawnienia do uzyskania żądanych informacji.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż we wszystkich skontrolowanych sprawach organ weryfikował dokonanie opłaty za udostępnienie danych z rejestru. W odpowiedziach na wnioski znajdowała się adnotacja o pobraniu lub zwolnieniu z opłaty. Pomimo, że w przepisach prawa nie ma formalnego wymogu zamieszczania powyższej adnotacji, to należy działanie organu uznać za poprawne. Opłata za udostępnianie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz rejestru PESEL nie stanowi wprawdzie opłaty skarbowej, niemniej jednak dobrą praktyką jest analogiczne stosowanie przepisów regulujących jej uiszczanie.

Stwierdzono, że wszystkie pisma stanowiące odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestrów podpisane były przez upoważnioną osobę a w nagłówkach pism widniało prawidłowe oznaczenie organu, który dane udostępnia – Wójta Gminy Dziadowa Kłoda.

[dowód: akta kontroli str.: 116-137]

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 z nieprawidłowościami**.

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

REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA

W przedmiotowym zakresie poddano kontroli wszystkie czynności z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej przeprowadzone w latach 2014 i 2015. Ustalono, iż w kontrolowanym okresie Wójt Gminy Dziadowa Kłoda 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 Polskiej.

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

W wyniku kontroli ustalono, że zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na

potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej¹⁵ - zwanym dalej r.r. Wójt Gminy Dziadowa Kłoda sporządzał rejestr osób objętych rejestracją corocznie. Kontrolujący nie mieli jednak możliwości sprawdzenia, czy rejestr sporządzony był terminowo, tj. do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia oraz czy dane osób zostały ujęte w rejestrze najwcześniej w dniu następującym po dniu, w którym osoby ukończyły 18 lat życia, ponieważ na przedmiotowych rejestrach brak daty ich sporządzenia a rubryka „data ujęcia w rejestrze” pozostała niewypełniona. W związku z powyższym poproszono pracownika urzędu o wyjaśnienia. Pani Kinga Ilska wyjaśniła, że:

„rejstry osób objętych na potrzeby kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone w następujących terminach:

za rok 2014 rejestr sporządzono w dniu 29.11.2013 r.

za rok 2015 rejestr sporządzono w dniu 28.11.2014 r.

Rejstry wydrukowano z programu ewidencyjnego, z którego korzysta samodzielne stanowisko ds. ewidencji i dowodów osobistych, który nie posiada możliwości dodania daty sporządzenia.

Daty te można dodać dopisując je ręcznie jednak ich brak w ww. rejestrach wynika z niedopatrzenia pracownika wykonującego zadania z zakresu kwalifikacji wojskowej”.

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy stwierdzić, iż zgodnie z § 3 ust. 2 i 5 r.r. rejestr sporządza się do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia a dane tych osób ujmuje się w rejestrze najwcześniej w dniu następującym po dniu, w którym osoba objęta rejestracją ukończyła 18 lat życia. W trakcie kontroli ustalono, że w rejestrach osób objętych rejestracją zarówno w 2014 jak i 2015 roku zostały ujęte osoby (pięć przypadków, poz. 23 i 24 rejestru kobiet rocznik 1996, poz. 6 rejestru mężczyzn rocznik 1996, poz. 16 rejestru kobiet rocznik 1995, poz. 28 rejestru mężczyzn rocznik 1995), które w dniu sporządzenia rejestrów nie ukończyły 18 lat życia. W związku z powyższym o ile wyjaśnienia pracownika dotyczące daty sporządzenia rejestrów należy uwzględnić, to w odniesieniu do faktu ujęcia w rejestrach danych osób przed ukończeniem przez nie 18 lat życia – postępowanie takie należy uznać za niezgodne z § 3 ust. 5 r.r. 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.

Podkreślić należy, że zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 1 do r.r. zarówno data ujęcia osoby w rejestrze jak i data sporządzenia rejestru są elementami obligatoryjnymi. Jednakże przedmiotowe uchybienia posiadają charakter formalny.

W myśl art. 31 ust. 2 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, dokonując czynności rejestracji Wójt Gminy Dziadowa Kłoda był właściwy ze względu na miejsce pobytu stałego lub pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące osoby objętej rejestracją w dniu ukończenia przez nią 18 lat życia.

Rejstry były sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia

¹⁵ Dz.U. z 2015 r. poz. 991

ewidencji wojskowej. Rejestry sporządzane były w sposób określony w § 3 ust. 3 r.r. tj. w postaci wydruku na nośniku papierowym oddzielnie dla każdego rocznika mężczyzn i każdego rocznika kobiet. W rejestrze mężczyzn urodzonych w 1995 r. ujęte były 32 osoby, natomiast w rejestrze kobiet urodzonych w 1995 r. ujęte były 23 osoby. W rejestrze mężczyzn i w rejestrze kobiet urodzonych w 1996 r. ujętych było odpowiednio 36 i 33 osoby.

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.

Zgodnie z wymogiem art. 31 ust. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej Wójt Gminy Dziadowa Kłoda po sporządzeniu rejestru przekazywał jeden jego egzemplarz wojskowemu komendantowi uzupełnień (w kwalifikacji prowadzonej w 2014 r. pismem nr 5570.1.2014 z dnia 8 stycznia 2014 r. w kwalifikacji prowadzonej w 2015 r. pismem nr 5570.2.2015 z dnia 8 stycznia 2015 r.). Należy zauważyć, że w nagłówku pisma wskazywano oznaczenie aparatu pomocniczego organu gminy, tj. Urzędu Gminy Dziadowa Kłoda, zamiast Wójta Gminy Dziadowa Kłoda a pisma podpisały osoby, które nie posiadały upoważnienia do występowania w powyższym zakresie w imieniu organu. Zgodnie bowiem z § 3 ust. 3 rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej to wójt lub burmistrz (prezydent miasta) przekazuje wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po sporządzeniu jeden egzemplarz rejestru. Zatem pracownik realizujący ww. zadania w imieniu organu gminy i podpisujący pisma powinien legitymować się stosownym upoważnieniem. Jednakże powyższe stanowi uchybienie formalne.

W sytuacji, gdy organ kontrolowany był właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego osoby podlegającej wpisowi do rejestru trwającego ponad trzy miesiące (jeden przypadek, poz. nr 1 w rejestrze mężczyzn rocznik 1995) zawiadamiał on wójta właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego osoby o jej wpisaniu do rejestru. Zawiadomienie zawierało dane zgodne ze wzorem, określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej, za wyjątkiem wskazania adresata zawiadomienia – jako odbiorcę wskazano Urząd Miasta w Oleśnicy, zamiast Burmistrza Miasta Oleśnica. Na marginesie zauważyć należy, iż w nagłówku pisma wskazano oznaczenie aparatu pomocniczego organu gminy, tj. Urzędu Gminy Dziadowa Kłoda, zamiast Wójta Gminy Dziadowa Kłoda.

Organ kontrolowany po sporządzeniu rejestru przysyłał Wojewodzie Dolnośląskiemu informacje o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej (w 2014 r. pismem nr 5570.2.2014 z dnia 8 stycznia 2014r. w 2015 r. pismem nr 5570.1.2015 z dnia 8 stycznia 2015 r.).

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**.

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących rejestracji

Rejestr sporządzany był corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia, zgodnie z przepisem § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

W myśl przepisu § 4 ust. 2 r.r. w przypadku gdy Wójt Gminy Dziadowa Kłoda był właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące, zawiadamiał niezwłocznie wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego osoby o jej wpisaniu do rejestru.

Po sporządzeniu rejestru Wójt Gminy Dziadowa Kłoda przesyłał wojewodzie informację o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku, zgodnie z przepisem § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

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

Wzywianie do kwalifikacji wojskowej

Zgodnie z przepisem § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej¹⁶ – zwanego dalej r.k.w. wójtowie, lub burmistrzowie (prezydenci miast) wzywają osoby do stawienia się do kwalifikacji wojskowej za pomocą wezwań a wezwania należy doręczyć osobie co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem stawienia się do kwalifikacji wojskowej. Przedmiotowe wezwania doręcza się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W trakcie kontroli stwierdzono brak w dokumentach ww. wezwań. W związku z powyższym poproszono pracownika urzędu o wyjaśnienia. Pani Kinga Ilska wyjaśniła, że:

„z rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej nie wynika wprost, iż wezwania powinny być wykonane w dwóch egzemplarzach z czego jedno pozostawione ad acta. Natomiast potwierdzeniem wezwań jest wpis w księdze nadawczej poczty wysyłanej przez Urząd Gminy w Dziadowej Kłodzie”.

Wyjaśnienie powyższe nie zasługuje na uwzględnienie, bowiem zgodnie z § 60 ust. 4 rozporządzenia 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 prowadzący sprawę włącza do akt sprawy podpisany egzemplarz pisma wychodzącego przeznaczony do włączenia do akt. Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono, na

¹⁶ Dz.U. Nr 2012, poz. 1566 z późn. zm.

podstawie analizy dokumentów, że pocztowa księga nadawcza nie jest dokumentem, który potwierdza rodzaj pisma wysłanego do adresata oraz datę jego doręczenia czy awizowania. Ponieważ wszystkie wezwania do kwalifikacji wojskowej zostały przesłane do osób zobowiązanych, prawidłowość stosowanego wzoru wezwania zweryfikowano na podstawie wezwań, które wróciły do nadawcy – dwa pisma w 2014 roku i dwa pisma w 2015 roku. W wyniku kontroli stwierdzono, że treść wezwań zarówno w roku 2014 jak i w roku 2015 jest niezgodna z wzorami wezwania stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do r.k.w. W toku kontroli stwierdzono ponadto, iż Pan Henryk Jerzyk podpisywał wezwania „z up. Wójta”. Ustalono, iż pracownik pełniąc funkcję Zastępcy Wójta, posiadał upoważnienie Wójta Gminy Dziadowa Kłoda do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Wobec powyższego należy wyjaśnić, że wezwania, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej nie stanowią decyzji administracyjnej. Tym samym stwierdzić należy, iż Pan Henryk Jerzyk, pełniąc funkcję Zastępcy Wójta, nie posiadał stosownego upoważnienia do podpisywania ww. dokumentów. Powyższe naruszenie stanowi jedynie uchybienie formalne, nie wpływa bowiem na realizację zadań przez organ gminy.

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

Podczas czynności kontrolnych ustalono, że zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 r.k.w. Wójt Gminy Dziadowa Kłoda 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.

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

Realizacja obowiązków informacyjnych dotyczących kwalifikacji wojskowej

Wójt Gminy Dziadowa Kłoda przekazywał wojewodzie w roku 2015 wnioski dotyczące liczby osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej (pismo nr 5570.4.2014 z dnia 09 grudnia

2014 r.). Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż organ nie realizował powyższego obowiązku w 2014 roku. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisu.

Jeden egzemplarz listy stawiennictwa organ kontrolowany przekazywał Powiatowej Komisji Lekarskiej w Oleśnicy, w myśl § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej. W aktach brak jednak potwierdzenia tego faktu, gdyż jak wyjaśnił pracownik urzędu, listy nie są przekazywane pismem przewodnim ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru a w dokumentach brak stosownej adnotacji.

Stwierdzono również, że organ gminy w latach 2014 i 2015 nie realizował obowiązku wynikającego z § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. Ustalał on bowiem przyczyny niestawienia się osób i miejsce ich pobytu lecz wyników tych ustaleń nie przekazywał powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień. Powyższe stanowi naruszenie ww. przepisu.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w przypadku gdy organ gminy ustala przyczyny niestawienia się do osób do kwalifikacji wojskowej, to jednak nie podejmuje dalszych czynności. Należy podkreślić, iż zasadnym byłoby aby organ gminy, w sytuacji gdy poweźmie informację o nieprzebywaniu osoby podlegającej obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w miejscu zameldowania, wszczynał z urzędu postępowanie administracyjne na podstawie art. 35 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności mające na celu wyeliminowanie ewentualnej fikcji meldunkowej. Powyższe jest istotne z uwagi na fakt, iż zgodnie z § 8 ust. 1 r.k.w. kwalifikację wojskową przeprowadza się według wojewódzkiego planu kwalifikacji wojskowej, ustalonego przez wojewodę przy współudziale szefa wojewódzkiego sztabu wojskowego, na podstawie pisemnych wniosków wójtów lub burmistrzów (prezydentów miast) oraz wojskowych komendantów uzupełnień. Plan, o którym mowa powyżej, obejmuje terminarz stawiania się do kwalifikacji wojskowej osób z gmin województwa, zakładający wezwanie co najmniej 30, lecz nie więcej niż 45 osób dziennie. Dlatego też brak podejmowania czynności na podstawie art. 35 ustawy o ewidencji ludności skutkuje tym, że przy planowaniu terminu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej dla danej gminy zakładany jest dłuższy termin pracy powiatowej komisji lekarskiej, niż wynika to z faktycznego zapotrzebowania. Tym samym generowane są niepotrzebne koszty.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż Wójt Gminy Dziadowa Kłoda realizował obowiązek wynikający z § 10 ust. 1 pkt 5 lit. a r.k.w.

W sytuacji gdy Wójt Gminy Dziadowa Kłoda był właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące nie zawiadamiał wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego o stawieniu się osoby po raz pierwszy do kwalifikacji wojskowej (jeden przypadek, poz. nr 1 listy stawiennictwa nr 5570.3.2014). Powyższe stanowi naruszenie § 11 ust. 1 r.k.w.

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

Terminowość wykonywania obowiązków dotyczących kwalifikacji wojskowej

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że wezwania do stawienia się do kwalifikacji wojskowej były doręczane osobom co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym

terminem stawienia się do kwalifikacji wojskowej, w myśl przepisu § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Ponieważ organ nie realizował obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 r.k.w. odstąpiono od oceny zagadnienia dotyczącego zawiadamiania wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego o stawieniu się osoby po raz pierwszy do kwalifikacji wojskowej w ciągu trzech dni przez kontrolowany organ w przypadku, gdy był on właściwy ze względu na miejsce pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące.

Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone na rok 2014 w dniu 29 stycznia 2014 r. a na rok 2015 w dniu 26 lutego 2015 r. W myśl § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej listę stawiennictwa sporządza się najpóźniej do dnia ogłoszenia kwalifikacji wojskowej. Zgodnie z § 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.¹⁷ termin ogłoszenia kwalifikacji wojskowej na terytorium państwa wyznaczony został na dzień 20 stycznia 2014 r. Natomiast zgodnie z § 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.¹⁸ termin ogłoszenia kwalifikacji wojskowej na terytorium państwa wyznaczony został na dzień 16 stycznia 2015 r. Porównując ww. terminy z datami sporządzenia list, o których mowa w § 9 ust. 1 rozporządzenia stwierdzono, że nie został dochowany termin, o którym mowa w § 9 ust. 5 zdanie pierwsze rozporządzenia w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Odnosząc się do terminowego przekazywania przez Wójta Gminy Dziadowa Kłoda list stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej Powiatowej Komisji Lekarskiej w Oleśnicy zgodnie z terminem określonym w § 9 ust. 5 zdanie drugie, należy stwierdzić, że w trakcie kontroli nie można było zweryfikować prawidłowego terminu ich przekazywania, ponieważ kontrolowany organ nie przekazywał przedmiotowych list za potwierdzeniem odbioru oraz nie posiada w dokumentacji adnotacji dotyczącej ich przekazania.

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

[dowód: akta kontroli str.:138-194]

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację przez Wójta Gminy Dziadowa Kłoda 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 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. W adnotacjach określających wyłączenie z obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej

¹⁷ Dz.U. z 2013 r. poz. 1491

¹⁸ Dz.U. z 2014 r. poz. 1595

podawać prawidłową podstawę prawną.

2. Wydawać zaświadczenia zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy.
3. Rzetelnie weryfikować kompletność wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, a w razie stwierdzenia braków formalnych wzywać do ich uzupełnienia na podstawie art. 64 § 2 k.p.a.

W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Rejestr osób objętych rejestracją sporządzać zgodnie z § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.
2. Wskazywać datę ujęcia osoby w rejestrze.
3. Pisma dotyczące realizacji zadań z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej opatrywać pieczęcią organu gminy i podpisem osoby upoważnionej.
4. Sporządzać wezwania do kwalifikacji wojskowej zgodnie z wzorami wezwań stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej. W szczególności zwrócić uwagę na przywoływane w podstawie prawnej przepisy oraz treść pouczenia.
5. Przechowywać w aktach wezwania do kwalifikacji wojskowej.
6. Realizować dyspozycję przepisu § 8 ust. 3 i 4 r.k.w. tj. przekazywać wojewodzie za pośrednictwem starosty wnioski dotyczące liczby osób podlegających wezwaniu do kwalifikacji wojskowej.
7. Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej sporządzać i przekazywać zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 5 r.k.w.
8. Stosować przepis § 10 ust. 1 pkt 2 r.k.w. tj. ustalać przyczyny niestawienia się osób do kwalifikacji wojskowej, a wyniki ustaleń przekazywać przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień.
9. W przypadku powzięcia informacji o nieprzebywaniu w miejscu zameldowania osoby, która nie stawiała się na wezwanie do kwalifikacji wojskowej, z urzędu wszczynać postępowania administracyjne na podstawie art. 35 ustawy o ewidencji ludności.
10. Realizować obowiązek wynikający z § 11 ust. 1 r.k.w.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej proszę o przekazanie **w terminie do dnia 21 grudnia 2015 roku** informacji o wykonaniu zaleceń i wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/-/

Tomasz Smolarz