



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
SO-IV.431.14.2012

01.11.2012

1) Dł
2) DSO
3) OK - onygiwa

Olsztyn, 14 listopada 2012 r.
4670/w

Pan
Maciej Leszczyński
Burmistrz Jezioran

ZAWIADOMIENIE O KONTROLI

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092) zawiadamiam o rozpoczęciu w **dniu 22 listopada 2012 r. kontroli problemowej w Urzędzie Miejskim w Jezioranach.**

Przedmiot kontroli: realizacja przez Urząd Miejski w Jezioranach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2011 r. – 31 grudnia 2011 r.

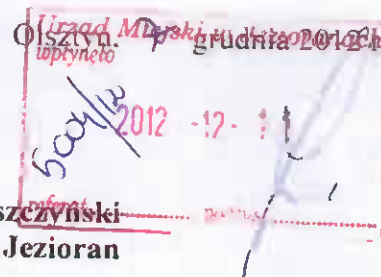
Przewidywany czas trwania czynności kontrolnych: 22 listopada 2012 r. (1 dzień roboczy)

Jednocześnie informuję, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach przysługuje Panu prawo złożenia uzasadnionego wniosku o zmianę terminu rozpoczęcia kontroli. Wniosek należy złożyć nie później niż 3 dni przed terminem przystąpienia do czynności kontrolnych. Z wnioskiem o zmianę terminu można wystąpić tylko raz w odniesieniu do niniejszej kontroli.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski

SO-IV.431.14.2012

1) OK
2) DW
3) USC
4) Służba



Maciej Leszczyński
Burmistrz Jezioran

Stosownie do art. 38 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuje Panu treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Projekt wystąpienia pokontrolnego

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Jezioranach (nr NIP 739-00-08-905, nr REGON 000530293) z siedzibą przy Placu Zamkowym 4, 11-320 Jeziorany, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowisko Burmistrza Jezioran (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Sławomir Maciej Leszczyński, który ww. stanowisko objął 6 grudnia 2006 r.

Ponadto na stanowiskach odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą zatrudnieni byli:

- 1) Pani Danuta Boradyn – pełniąca funkcję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i odpowiedzialna za dowody osobiste (od 26 czerwca 2007 r.);
- 2) Pani Magdalena Klęczar – zatrudniona na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych (od 1 września 2007 r.; od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2012 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim, następnie na urlopie macierzyńskim i wychowawczym);
- 3) Pani Wiesława Biaduń - zastępująca ww. pracownika – zatrudniona w kontrolowanej jednostce na stanowisku specjalisty ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych w okresie od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2012 r.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- 1) Pani Milena Magdalena Kurowska – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 26/12 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, pełniącą funkcję przewodniczącego zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.828.2012 z dnia 5 października 2012 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (akta kontroli s. 7).
- 2) Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 13/10 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.829.2012 z dnia 5 października 2012 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (akta kontroli s. 8).

Czynności kontrolne w Urzędzie Miejskim w Jezioranach rozpoczęto i zakończono w dniu 22 listopada 2012 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 9/2012.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.

przez Urząd Miejski w Jezioranach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 52 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zadania objęte badaniem kontrolnym należały do zakresu działania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz samodzielnego stanowiska ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Jezioranach, bezpośredni nadzór nad ww. stanowiskami sprawował Sekretarz Gminy.

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto 64 wnioski dowodowe – po 16 wniosków złożonych od początku każdego kwartału 2011 r., co stanowiło ok. 14 % ogólnej liczby wszczętych spraw (471). Wśród zbadanych przypadków stwierdzono następujące przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego:

- zmiana danych – 17 spraw,
- po raz pierwszy – 18 spraw,
- upływ terminu ważności – 9 spraw,
- zniszczenie – 5 spraw,
- utrata dowodu – 10 spraw,
- inne przyczyny – 5 spraw.

Szczegółowe badanie dokumentacji oraz wpisów dokonanych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w powyższym zakresie wykazało, że w przypadku małoletnich poniżej 13 roku życia w 2 ze zbadanych spraw (E 2996242, E 2996384) wnioski zawierały podpis jednego rodzica. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384), wniosek podpisany jest przez osobę, która go składa. Skoro za osobę małoletnią, która nie ukończyła 13 roku życia, wniosek składają rodzice (§ 5 ust. 1), wniosek taki powinien zostać przez nich podpisany. Jednocześnie stwierdzono, że w zbadanych sprawach rodzice podpisali załączone do wniosku oświadczenie, zawierające zgodę na wydanie dowodu osobistego oraz uzasadnienie żądania. Tym samym rodzice wyrazili swoją wolę, która w formie utrwalonej na piśmie została załączona do dokumentacji dowodowej (przykładowe oświadczenie – akta kontroli s. 19). Powyższe odstępstwo od obowiązującej procedury oceniono jako uchybienie o charakterze formalnym. Za uchybienie to odpowiada Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Z pisemnych wyjaśnień pracownika Pani Danuty Boradyn wynika, że powyższy tryb przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego małoletnim poniżej 13 roku życia praktykowany był jedynie do lipca 2011 r. Od lipca rodzice wnioskując o wyrobienie dowodu osobistego dla małoletniego poniżej 13 roku życia składali podpisy na wniosku oraz załączonym do niego oświadczeniu (akta kontroli s. 20 i 24)

W sprawie E 5000159 stwierdzono, że Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego nie dokonał weryfikacji dokumentów na etapie przyjęcia wniosku o wyrobienie dowodu osobistego. Kontrola

wykazała, iż w powyższej sprawie pracownik przyjął do wniosku o wyrobienie dowodu osobistego nieprawidłowe zdjęcia ukazujące osobę bez widocznego lewego półprofilu. W ocenie kontrolerów, zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384) do wniosku załącza się dwie wyraźne i jednakowe fotografie o wymiarach 35 x 45 mm, odzwierciedlające aktualny wizerunek osoby, której wniosek dotyczy, przedstawiające te osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywały głowę w pozycji lewego półprofilu i z widocznym lewym uchem. Ocenie należy, że stwierdzona nieprawidłowość powstała w wyniku niedopatrzenia pracownika kontrolowanej jednostki.

W pozostałych zbadanych sprawach do wniosków zostały załączone wymagane prawem dokumenty. Wnioski załatwiono po uprzednim sprawdzeniu przez pracownika kontrolowanej jednostki zgodności danych zawartych we wnioskach z danymi w dostępnych dokumentach (m.in. kopertach dowodowych) oraz w rejestrach i ewidencjach gromadzących dane osoby.

Uwzględniając powyższe uwagi stwierdzić należy, że w badanym zakresie nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości, natomiast w 3 sprawach stwierdzono uchybienia nie mające wpływu na kontrolowaną działalność oraz nie rzutujące w sposób istotny na ocenę realizacji zadania.

2. Wydawanie dowodów osobistych

Dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom za pokwitowaniem na części B formularza (a w razie utraty tego odcinka – na stosownym oświadczeniu). Za małoletnich do 13 roku życia dowód osobisty odbierał jeden z rodziców. W przypadku małoletnich powyżej 13 roku życia dokument tożsamości odbierał rodzic albo sam małoletni, co było zgodne z przepisami prawa. Odebranie nowego dowodu osobistego wnioskodawca potwierdzał wpisując datę odbioru oraz składając swój podpis na części B formularza (zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia). Z kolei na wniosku umieszczano adnotację o zwrocie wnioskodawcy poprzedniego dowodu po jego anulowaniu przy odbiorze nowego dokumentu. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybień.

3. Unieważnianie dowodów osobistych

Przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji dowodowej określa art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W badanych sprawach unieważnieniu podlegało 46 dowody osobiste z różnych przyczyn. Ponadto zbadano 6 wybranych przypadków unieważnień dowodu z powodu zgonu posiadacza (akta kontroli s. 41-43). Analiza dokumentacji oraz zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (prowadzonej w systemie informatycznym SWDO) wykazała, iż:

- w jednym przypadku (sprawa E 5000017) jako przyczynę unieważnienia poprzedniego dowodu wnioskodawcy Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zarejestrował „upływ terminu ważności”, chociaż dowód podlegał unieważnieniu z powodu utraty (akta kontroli s. 25-28). Z wyjaśnień pracownika – Pani Danuty Boradyn wynika, że powyższa nieprawidłowość powstała w wyniku jej omyłki. Jednocześnie ustalono, że dowód zgłoszony jako utracony został unieważniony poprawnie – w dniu zawiadomienia o jego utracie (akta kontroli s. 44).
- w jednym przypadku (sprawa E 5000160) nie rejestrowano w systemie SWDO informacji o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu wystawionego przez inny organ gminy, w związku z wydaniem osobie nowego dowodu przez Burmistrza Jezioran. Należy wskazać, że zgodnie z § 33 ww. rozporządzenia, organ unieważniający dowód osobisty wprowadza do ewidencji informacje o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu w sposób określony w §

34 i 35 rozporządzenia. We wskazanym przypadku organem unieważniającym był Burmistrz Jezioran. Niedopełnienie powyższego obowiązku skutkowało brakiem stosownych zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. Nieprawidłowość powstała w wyniku niewłaściwej analizy przepisów prawa przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Jednocześnie wskazać należy, że ww. przypadku organ zawiadomił wystawcę o unieważnieniu dowodu (akta kontroli s. 29).

W pozostałych zbadanych przypadkach nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości lub uchybień.

4. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym

Badaniu metodą wrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji gminnych zbiorów meldunkowych. Sprawdzeniu podlegało, czy w zbiorach zarejestrowane zostały dane wynikające z otrzymanych:

- odpisów aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, rozwody, zgony) – zbadano 50 wybranych przypadków, w tym: 20 odpisów aktów urodzeń, 15 odpisów aktów małżeństw oraz małżeństw z adnotacją o rozwodzie oraz 15 odpisów aktów zgonów.
- informacji o wydanych i unieważnionych dowodach osobistych (34).
- zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Jeziorany na terenie innych gmin w kraju (25).
- zawiadomień o zmianie imion i nazwisk (3).

Na tej podstawie stwierdzono 3 błędy w zapisach, obejmujące:

- 1) jeden przypadek literówki w zapisie dotyczącym numeru aktu urodzenia.
- 2) jeden przypadek literówki w zapisie dotyczącym imion współmałżonka.
- 3) jeden przypadek literówki w zapisie nazwy miejscowości pobytu czasowego.

Ujawnione omyłki powstały w wyniku niedopatrzania pracowników rejestrujących dane w zbiorach - Pani M. Klęczar (2 przypadki) i Pani W. Biaduń (1 przypadek). Przy czym błędy dotyczyły zaledwie 3 przypadków (na 112 zbadanych), miały znikomy zakres, a ponadto zostały poprawione w trakcie kontroli.

5. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 48 spraw – po 12 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku każdego kwartału 2011 r. Ustalono, że za realizację zadania odpowiadał pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wojskowych i ewidencji ludności, który przygotowywał odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych. Odpowiedzi podpisywał Burmistrz Jezioran albo Sekretarz Gminy.

Kontrola wykazała, że wszystkie zbadane wnioski pochodziły od podmiotów ustawowo zwolnionych od opłaty za udostępnienie danych z ewidencji ludności (art. 44h ust. 9 pkt 1 w związku z art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych). Złożone zostały na formularzach zgodnych z obowiązującym wzorem określonym przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 105, poz. 667). Ponadto wyniki kontroli wykazały, że we wszystkich zbadanych sprawach zaistniały przesłanki udostępnienia danych wynikające z art. 44h ust. 1 ustawy.

Co do trybu odpowiedzi na wnioski stwierdzono, iż pracownicy kontrolowanej jednostki udostępniali dane wyłącznie w zakresie wskazanym we wnioskach. Odpowiedź przygotowywana

była niezwłocznie, w sposób przejrzysty, w formie pisma sporządzanego komputerowo i skierowanego do wnioskodawcy (przykładowe pismo – akta kontroli s. 52). Odpowiedzi doręczano za potwierdzeniem odbioru.

Reasumując, w zakresie udostępniania danych osobowych z ewidencji ludności nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości bądź uchybień.

6. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W 2011 r. w Urzędzie Miejskim w Jezioranach wszczęto 17 postępowań dotyczących obowiązku meldunkowego (akta kontroli s. 17). Jak ustalono, postępowania prowadził pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wojskowych i ewidencji ludności. Pracownik przygotowywał projekty pism i decyzji, przesłuchiwał świadków i strony, sporządzał dokumenty z przeprowadzonych czynności dowodowych. Wszelkie pisma, w tym decyzje, podpisywał Burmistrz Jezioran albo z jego upoważnienia – Sekretarz Gminy.

W toku kontroli zbadano akta 5 wybranych postępowań (o sygn. DW.51151-2/2011, DW.5343.4.2011, DW.5343.6.2011, DW.5343.8.2011 i DW.5343.10.2011), co stanowiło ok. 30% wszystkich wszczętych w okresie objętym kontrolą spraw. Zbadane postępowania toczyły się w przedmiocie wymeldowania z miejsca pobytu stałego. Jak ustalono, dwa z nich wszczęto z urzędu, a trzy -- na żądanie strony (akta kontroli s. 73).

Kontrola wykazała, że w zbadanych sprawach kontrolowana jednostka zawiadomiła strony o wszczęciu postępowania zgodnie z art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), pouczając o treści art. 41 k.p.a. oraz prawidłowo wskazując datę wszczęcia, z wyjątkiem sprawy o sygn. DW.5343.10.2011. W sprawie tej wniosek o wymeldowanie wpłynął do jednostki 16 maja 2011 r., jednakże w zawiadomieniu o wszczęciu podano, że postępowanie wszczęto z dniem „16.04.2011 r.” (akta kontroli s. 68 i 69). Z ustaleń kontrolera oraz z pisemnych wyjaśnień inspektora ds. wojskowych i ewidencji ludności Pani Magdaleny Klęczar wynika jednoznacznie, że błąd ten powstał w wyniku omyłki pisarskiej przy sporządzaniu projektu zawiadomienia (akta kontroli s. 71). W wyniku omyłki strony otrzymały błędną informację o dacie wszczęcia postępowania w sprawie, co jednak nie miało wpływu na wynik sprawy.

Ponadto w sprawie o sygn. DW.5343.8.2011, na etapie wstępnym kontrolowana jednostka wezwała wnioskodawcę do uzupełnienia braków wniosku polegających na braku opłaty skarbowej oraz niezalączeniu dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu. Wezwanie wystosowano na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., z pouczeniem, że nieuzupełnienie wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia (akta kontroli s. 65). W ocenie organu kontroli, inspektor ds. ewidencji ludności błędnie ocenił, iż ww. braki wniosku są brakami formalnymi. Z treści art. 64 § 2 k.p.a. wynika, iż służyć on może wyłącznie usunięciu braków formalnych podania wynikających ze ściśle określonych przepisów prawa. Przepisy o ewidencji ludności nie ustanawiają zaś żadnych szczegółowych wymagań, jakie powinien spełniać wniosek o wszczęcie postępowania w przedmiocie wymeldowania. Do wniosku takiego zastosowanie będą miały jedynie przepisy k.p.a., w szczególności art. 63 § 2 i 3. Zatem brak dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu, z którego ma nastąpić wymeldowanie innej osoby, nie jest brakiem formalnym wniosku. Niemniej taki dokument może być potrzebny dla oceny, czy wniosek o wymeldowanie pochodzi od strony, dlatego na etapie wstępnym postępowania organ gminy może wezwać wnoszącego (na podstawie art. 50 k.p.a.) do przedstawienia odpowiedniego dokumentu lub złożenia wyjaśnień. Nieuiszczenie opłaty skarbowej od wniosku również nie stanowiło braku formalnego i nie dawało podstaw do wezwania wnoszącego w trybie art. 64 § 2 k.p.a. Jak wskazuje

się w orzecznictwie sądów administracyjnych, a pogląd ten organ kontroli podziela. Stosowanie art. 64 § 2 k.p.a. do sytuacji, która polega na tym, iż podanie nie zostało należycie opłacone, jest niedopuszczalne, gdyż kwestie uiszczenia opłat reguluje w sposób szczególny art. 261 k.p.a. (np. wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 27 lutego 2003 r., sygn. akt II SA/Gd 140/02). Powyższa nieprawidłowość nie miała jednak wpływu na wynik sprawy. Ustalono bowiem, że wnioskodawca uzupełnił braki wniosku, co skutkowało rozpatrzeniem jego żądania oraz wydaniem korzystnej dla wnioskodawcy decyzji.

Wyniki kontroli wskazują, że doręczenia pism dokonane przez kontrolowaną jednostkę w toku skontrolowanych postępowań spełniały wymogi określone przepisami działu I rozdziału 8 k.p.a. Organ prawidłowo wzywał świadków oraz zawiadamiał strony o terminie i miejscu czynności dowodowych (zgodnie z dyspozycją art. 79 § 1 k.p.a.). Stwierdzono, że w sprawie o sygn. DW.51151-2/2011 dwóch świadków stawilo się w kontrolowanej jednostce celem złożenia zeznań w innych terminach niż wyznaczone im przez organ (akta kontroli s. 54, 55, 58 i 59). W tej sytuacji przesłuchując ww. świadków inspektor ds. ewidencji ludności naruszył przepis art. 79 § 1 k.p.a., gdyż nie zawiadomił strony o nowym terminie przesłuchania świadków. Z pisemnych wyjaśnień inspektora wynika, że dopuścił przesłuchanie świadków w innych niż wyznaczone terminach, gdyż były bardziej dogodnie dla świadków, ponadto strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w akta sprawy i zapoznania się z dokumentacją (akta kontroli s. 71). Powyższa nieprawidłowość skutkowałą naruszeniem zasady czynnego udziału strony w postępowaniu, nie miała jednak wpływu na wynik sprawy, gdyż ww. świadkowie złożyli ponownie zeznania na rozprawie administracyjnej, w której strona uczestniczyła.

W kontekście powyższych uwag wskazać również należy, że dokonywane przez kontrolowaną jednostkę zawiadomienia w trybie art. 79 § 1 k.p.a. nie zawierały pouczenia o przysługującym stronom prawie czynnego udziału w przeprowadzaniu dowodów zgodnie z art. 79 § 2 k.p.a. (akta kontroli s. 56, 57, 64). Co prawda obowiązek przekazania takiego pouczenia nie wynika wprost z treści art. 79 k.p.a., niemniej można go wywieść z zasady informowania stron (art. 9 k.p.a.). Strona nie musi znać przepisów prawa, obowiązkiem zaś organu administracji jest wyczerpujące informowanie strony o jej uprawnieniach procesowych, w tym o możliwości czynnego udziału w czynnościach dowodowych. Nadmienić należy, że często już sama informacja o dokładnym terminie i miejscu czynności dowodowej jest dla strony wystarczająca, aby wziąć udział w tej czynności. Nie można jednak wykluczyć, że brak pouczenia o treści art. 79 § 2 k.p.a. może czasem skutkować brakiem udziału strony w czynności dowodowej, wynikającym z niewiedzy o możliwości takiego udziału, a nie z własnej decyzji strony. Dlatego też w ocenie organu kontroli, zasadnym byłoby zamieszczanie stosownego pouczenia o uprawnieniach strony w zawiadomieniach dokonywanych w trybie art. 79 § 1 k.p.a.

Co do zakresu postępowań wyjaśniających ustalono, iż pracownik kontrolowanej jednostki podejmował różne czynności dowodowe, w zależności od stopnia skomplikowania sprawy, obejmujące przesłuchania świadków (co najmniej czterech), oględziny lokalu, zapytanie do Policji, ewentualnie także przesłuchania stron oraz dowody z dokumentów załączanych do akt przez strony, np. wyroki sądów w sprawach cywilnych. Zakres czynności pozwalał na dokładne wyjaśnienie sprawy. Przed wydaniem decyzji kontrolowana jednostka umożliwiała stronom wypowiedzenie się co do zgromadzonych dowodów i materiałów.

Decyzje rozstrzygające sprawy co do istoty zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. (akta kontroli s. 60-62, 66-67). Z kolei w sprawach zakończonych umorzeniem postępowania (DW.5343.4.2011 i DW.5343.10.2011) decyzje zawierały obligatoryjne elementy z wyjątkiem wyjaśnienia podstawy prawnej, z przytoczeniem przepisów prawa (akt kontroli s. 63

i 70). Stanowiło to naruszenie art. 107 § 3 k.p.a., jednak nie miało wpływu na wynik postępowań. W ocenie kontrolera, przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości było niedopatrzenie inspektora ds. ewidencji ludności przy sporządzaniu projektów decyzji w tych sprawach.

Co do terminowości załatwienia zbadanych spraw ustalono, że tylko w jednej z nich (DW.51151-2/2011) kontrolowana jednostka przekroczyła termin załatwienia wynikający z art. 35 § 3 k.p.a., mianowicie decyzja zapadła po 2 miesiącach i 13 dniach od daty wszczęcia postępowania w sprawie. Jednocześnie nie zawiadomiono strony w trybie art. 36 k.p.a. o przyczynach zwłoki oraz o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy. Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że dwumiesięczny termin załatwienia sprawy nie został dotrzymany w wyniku jego niedopatrzenia (akta kontroli s. 71). Nadmienić należy, że sprawa miała dość skomplikowany charakter, wymagała przeprowadzenia licznych czynności dowodowych. Mimo tego termin załatwienia wynikający z art. 35 § 3 k.p.a. został przekroczony tylko nieznacznie. Zaś brak zawiadomienia w trybie art. 36 k.p.a. nie miał w tym przypadku negatywnych konsekwencji, aczkolwiek strona została pozbawiona informacji, że postępowanie w sprawie wydłuży się. W pozostałych sprawach decyzje podjęte zostały terminowo.

Pouczenie

Stosownie do art. 40, 41 ust. 1 i art. 42 ust. 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do:

- 4) zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tego projektu;
- 5) złożenia, przed upływem terminu zgłoszenia, o których mowa w pkt 1, pisemnego wniosku do Wojewody o przedłużenie tego terminu;
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Wojewody o sprostowanie projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 7) wycofania w każdym czasie złożonych zastrzeżeń.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich
i Gudzoziemców

Agnieszka Boczkowska

(podpis dyrektora wydziału)

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Milena Kurowska

(podpisy i pieczętki kontrolerów)

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Maciej Jurzyński

WOJEWODA

w/z

Jan Wascianica
WICEWOJEWODA

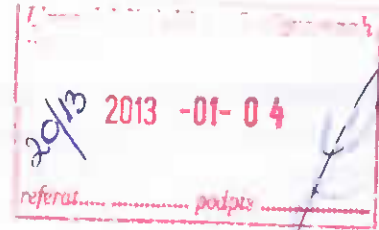
(podpis kierownika komórki ds. kontroli)



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

SO-IV.431.14.2012

1) OK
2) USE
3) DW
4) Słobianka



Olsztyn, 31 grudnia 2012 r.

**Pan
Maciej Leszczyński
Burmistrz Jezioran**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Jezioranach (nr NIP 739-00-08-905, nr REGON 000530293) z siedzibą przy Placu Zamkowym 4, 11-320 Jeziorany, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowisko Burmistrza Jezioran (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Sławomir Maciej Leszczyński, który ww. stanowisko objął 6 grudnia 2006 r.

Ponadto na stanowiskach odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą zatrudnieni byli:

- 1) Pani Danuta Boradyn – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (od 26 czerwca 2007 r.);
- 2) Pani Magdalena Klęczar – inspektor ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych (od 1 września 2007 r.; od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2012 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim, następnie na urlopie macierzyńskim i wychowawczym);
- 3) Pani Wiesława Biaduń - zastępująca ww. pracownika – zatrudniona w kontrolowanej jednostce na stanowisku specjalisty ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych w okresie od 1 września 2011 r. do 31 sierpnia 2012 r.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- 1) Pani Milena Magdalena Kurowska – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 26/12 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, pełniąca funkcję przewodniczącego zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.828.2012 z dnia 5 października 2012 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (akta kontroli s. 7).
- 2) Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 13/10 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolnego na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.829.2012 z dnia 5 października 2012 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (akta kontroli s. 8).

Czynności kontrolne w Urzędzie Miejskim w Jezioranach rozpoczęto i zakończono w dniu

22 listopada 2012 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 9/2012.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r. przez Urząd Miejski w Jezioranach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 52 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zadania objęte badaniem kontrolnym należały do zakresu działania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz samodzielnego stanowiska ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Jezioranach, bezpośredni nadzór nad ww. stanowiskami sprawował Sekretarz Gminy.

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto 64 wnioski dowodowe – po 16 wniosków złożonych od początku każdego kwartału 2011 r., co stanowiło ok. 14 % ogólnej liczby wszczętych spraw (471). Wśród zbadanych przypadków stwierdzono następujące przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego:

- zmiana danych – 17 spraw,
- po raz pierwszy – 18 spraw,
- upływ terminu ważności – 9 spraw,
- zniszczenie – 5 spraw,
- utrata dowodu – 10 spraw,
- inne przyczyny – 5 spraw.

Szczegółowe badanie dokumentacji oraz wpisów dokonanych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w powyższym zakresie wykazało, że w przypadku małoletnich poniżej 13 roku życia w 2 ze zbadanych spraw (E 2996242, E 2996384) wnioski zawierały podpis jednego rodzica. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384), wniosek podpisany jest przez osobę, która go składa. Skoro za osobę małoletnią, która nie ukończyła 13 roku życia, wniosek składają rodzice (§ 5 ust. 1), wniosek taki powinien zostać przez nich podpisany. Jednocześnie stwierdzono, że w zbadanych sprawach rodzice podpisali załączone do wniosku oświadczenie, zawierające zgodę na wydanie dowodu osobistego oraz uzasadnienie żądania. Tym samym rodzice wyrazili swoją wolę, która w formie utrwalonej na piśmie została załączona do dokumentacji dowodowej (przykładowe oświadczenie – akta kontroli s. 19). Powyższe odstępstwo od obowiązującej procedury oceniono jako uchybienie o charakterze formalnym. Za uchybienie to odpowiada Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Z pisemnych wyjaśnień pracownika Pani Danuty Boradyn wynika, że powyższy tryb przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego małoletnim poniżej 13 roku życia praktykowany był jedynie do lipca 2011 r. Od lipca rodzice wnioskując o wyrobienie dowodu osobistego dla

małoletniego poniżej 13 roku życia składali podpisy na wniosku oraz załączonym do niego oświadczeniu (akta kontroli s. 20 i 24) stwierdzono, że Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego nie dokonał weryfikacji dokumentów na etapie przyjęcia wniosku o wyrobienie dowodu osobistego. Kontrola wykazała, iż w powyższej sprawie pracownik przyjął do wniosku o wyrobienie dowodu osobistego nieprawidłowe zdjęcia ukazujące osobę bez widocznego lewego półprofilu. W ocenie kontrolerów, zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384) do wniosku załącza się dwie wyraźne i jednakowe fotografie o wymiarach 35 x 45 mm, odzwierciedlające aktualny wizerunek osoby, której wniosek dotyczy, przedstawiające tę osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywały głowę w pozycji lewego półprofilu i z widocznym lewym uchem. Ocenic należy, że stwierdzona nieprawidłowość powstała w wyniku niedopatrzenia pracownika kontrolowanej jednostki.

W pozostałych zbadanych sprawach do wniosków zostały załączone wymagane prawem dokumenty. Wnioski załatwiono po uprzednim sprawdzeniu przez pracownika kontrolowanej jednostki zgodności danych zawartych we wnioskach z danymi w dostępnych dokumentach (m.in. kopertach dowodowych) oraz w rejestrach i ewidencjach gromadzących dane osoby.

Uwzględniając powyższe uwagi stwierdzić należy, że w badanym zakresie nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości, natomiast w 3 sprawach stwierdzono uchybienia nie mające wpływu na kontrolowaną działalność oraz nie rzutujące w sposób istotny na ocenę realizacji zadania.

2. Wydawanie dowodów osobistych

Dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom za pokwitowaniem na części B formularza (a w razie utraty tego odcinka – na stosownym oświadczeniu). Za małoletnich do 13 roku życia dowód osobisty odbierał jeden z rodziców. W przypadku małoletnich powyżej 13 roku życia dokument tożsamości odbierał rodzic albo sam małoletni, co było zgodne z przepisami prawa. Odebranie nowego dowodu osobistego wnioskodawca potwierdzał wpisując datę odbioru oraz składając swój podpis na części B formularza (zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia). Z kolei na wniosku umieszczano adnotację o zwrocie wnioskodawcy poprzedniego dowodu po jego anulowaniu przy odbiorze nowego dokumentu. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybień.

3. Unieważnianie dowodów osobistych

Przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji dowodowej określa art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W badanych sprawach unieważnieniu podlegało 46 dowody osobiste z różnych przyczyn. Ponadto zbadano 6 wybranych przypadków unieważnień dowodu z powodu zgonu posiadacza (akta kontroli s. 41-43). Analiza dokumentacji oraz zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (prowadzonej w systemie informatycznym SWDO) wykazała, iż:

- w jednym przypadku (sprawa E 5000017) jako przyczynę unieważnienia poprzedniego dowodu wnioskodawcy Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zarejestrował „upływ terminu ważności”, chociaż dowód podlegał unieważnieniu z powodu utraty (akta kontroli s. 25-28). Z wyjaśnień pracownika – Pani Danuty Boradyn wynika, że powyższa nieprawidłowość powstała w wyniku jej omyłki. Jednocześnie ustalono, że dowód zgłoszony jako utracony został unieważniony poprawnie – w dniu zawiadomienia o jego utracie (akta kontroli s. 44).
- w jednym przypadku nie rejestrowano w systemie SWDO informacji o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu wystawionego przez inny organ gminy, w związku z wydaniem

osobie nowego dowodu przez Burmistrza Jezioran. Należy wskazać, że zgodnie z § 33 ww. rozporządzenia, organ unieważniający dowód osobisty wprowadza do ewidencji informacje o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu w sposób określony w § 34 i 35 rozporządzenia. We wskazanym przypadku organem unieważniającym był Burmistrz Jezioran. Niedopełnienie powyższego obowiązku skutkowało brakiem stosownych zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. Nieprawidłowość powstała w wyniku niewłaściwej analizy przepisów prawa. Jednocześnie wskazać należy, że ww. przypadku organ zawiadomił wystawcę o unieważnieniu dowodu (akta kontroli s. 29). W pozostałych zbadanych przypadkach nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości lub uchybień.

4. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym

Badaniu metodą wrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji gminnych zbiorów meldunkowych. Sprawdzeniu podlegało, czy w zbiorach zarejestrowane zostały dane wynikające z otrzymanych:

- odpisów aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, rozwody, zgony) – zbadano 50 wybranych przypadków, w tym: 20 odpisów aktów urodzeń, 15 odpisów aktów małżeństw oraz małżeństw z adnotacją o rozwodzie oraz 15 odpisów aktów zgonów.
- informacji o wydanych i unieważnionych dowodach osobistych (34).
- zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Jeziorany na terenie innych gmin w kraju (25).
- zawiadomień o zmianie imion i nazwisk (3).

Na tej podstawie stwierdzono 3 błędy w zapisach, obejmujące:

- 1) jeden przypadek literówki w zapisie dotyczącym numeru aktu urodzenia.
- 2) jeden przypadek literówki w zapisie dotyczącym imion współmałżonka.
- 3) jeden przypadek literówki w zapisie nazwy miejscowości pobytu czasowego.

Ujawnione omyłki powstały w wyniku niedopatrzania pracowników rejestrujących dane w zbiorach – Pani M. Klęczar (2 przypadki) i Pani W. Biaduń (1 przypadek). Przy czym błędy dotyczyły zaledwie 3 przypadków (na 112 zbadanych), miały znikomy zakres, a ponadto zostały poprawione w trakcie kontroli.

5. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 48 spraw – po 12 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku każdego kwartału 2011 r. Ustalono, że za realizację zadania odpowiadał pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wojskowych i ewidencji ludności, który przygotowywał odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych. Odpowiedzi podpisywał Burmistrz Jezioran albo Sekretarz Gminy.

Kontrola wykazała, że wszystkie zbadane wnioski pochodziły od podmiotów ustawowo zwolnionych od opłaty za udostępnienie danych z ewidencji ludności (art. 44h ust. 9 pkt 1 w związku z art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych). Złożone zostały na formularzach zgodnych z obowiązującym wzorem określonym przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 105, poz. 667). Ponadto wyniki kontroli wykazały, że we wszystkich zbadanych sprawach zaistniały przesłanki udostępnienia danych wynikające z art. 44h ust. 1 ustawy.

Co do trybu odpowiedzi na wnioski stwierdzono, iż pracownicy kontrolowanej jednostki udostępniali dane wyłącznie w zakresie wskazanym we wnioskach. Odpowiedź przygotowywana była niezwłocznie, w sposób przejrzysty, w formie pisma sporządzonego komputerowo i skierowanego do wnioskodawcy (przykładowe pismo – akta kontroli s. 52). Odpowiedzi doręczano za potwierdzeniem odbioru.

Reasumując, w zakresie udostępniania danych osobowych z ewidencji ludności nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości bądź uchybień.

6. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W 2011 r. w Urzędzie Miejskim w Jezioranach wszczęto 17 postępowań dotyczących obowiązku meldunkowego (akta kontroli s. 17). Jak ustalono, postępowania prowadził pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wojskowych i ewidencji ludności. Pracownik przygotowywał projekty pism i decyzji, przesłuchiwał świadków i strony, sporządzał dokumenty z przeprowadzonych czynności dowodowych. Wszelkie pisma, w tym decyzje, podpisywał Burmistrz Jezioran albo z jego upoważnienia – Sekretarz Gminy.

W toku kontroli zbadano akta 5 wybranych postępowań (o sygn. DW.51151-2/2011, DW.5343.4.2011, DW.5343.6.2011, DW.5343.8.2011 i DW.5343.10.2011), co stanowiło ok. 30% wszystkich wszczętych w okresie objętym kontrolą spraw. Zbadane postępowania toczyły się w przedmiocie wymeldowania z miejsca pobytu stałego. Jak ustalono, dwa z nich wszczęto z urzędu, a trzy – na żądanie strony (akta kontroli s. 73).

Kontrola wykazała, że w zbadanych sprawach kontrolowana jednostka zawiadomiła strony o wszczęciu postępowania zgodnie z art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), pouczając o treści art. 41 k.p.a. oraz prawidłowo wskazując datę wszczęcia, z wyjątkiem sprawy o sygn. DW.5343.10.2011. W sprawie tej wniosek o wymeldowanie wpłynął do jednostki 16 maja 2011 r., jednakże w zawiadomieniu o wszczęciu podano, że postępowanie wszczęto z dniem „16.04.2011 r.” (akta kontroli s. 68 i 69). Z ustaleń kontrolera oraz z pisemnych wyjaśnień inspektora ds. wojskowych i ewidencji ludności Pani Magdaleny Klęczar wynika jednoznacznie, że błąd ten powstał w wyniku omyłki pisarskiej przy sporządzaniu projektu zawiadomienia (akta kontroli s. 71). W wyniku omyłki strony otrzymały błędną informację o dacie wszczęcia postępowania w sprawie, co jednak nie miało wpływu na wynik sprawy.

Ponadto w sprawie o sygn. DW.5343.8.2011, na etapie wstępnym kontrolowana jednostka wezwała wnioskodawcę do uzupełnienia braków wniosku polegających na braku opłaty skarbowej oraz niezłączeniu dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu. Wezwanie wystosowano na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., z pouczeniem, że nieuzupełnienie wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia (akta kontroli s. 65). W ocenie organu kontroli, inspektor ds. ewidencji ludności błędnie ocenił, iż ww. braki wniosku są brakami formalnymi. Z treści art. 64 § 2 k.p.a. wynika, iż służyć on może wyłącznie usunięciu braków formalnych podania wynikających ze ściśle określonych przepisów prawa. Przepisy o ewidencji ludności nie ustanawiają zaś żadnych szczegółowych wymagań, jakie powinien spełniać wniosek o wszczęcie postępowania w przedmiocie wymeldowania. Do wniosku takiego zastosowanie będą miały jedynie przepisy k.p.a., w szczególności art. 63 § 2 i 3. Zatem brak dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do lokalu, z którego ma nastąpić wymeldowanie innej osoby, nie jest brakiem formalnym wniosku. Niemniej taki dokument może być potrzebny dla oceny, czy wniosek o wymeldowanie pochodzi od strony, dlatego na etapie wstępnym postępowania organ gminy może wezwać wnoszącego (na podstawie art. 50 k.p.a.) do przedstawienia odpowiedniego dokumentu lub

złożenia wyjaśnień. Nieuiszczenie opłaty skarbowej od wniosku również nie stanowiło braku formalnego i nie dawało podstaw do wezwania wnoszącego w trybie art. 64 § 2 k.p.a. Jak wskazuje się w orzecznictwie sądów administracyjnych, a pogląd ten organ kontroli podziela, stosowanie art. 64 § 2 k.p.a. do sytuacji, która polega na tym, iż podanie nie zostało należycie opłacone, jest niedopuszczalne, gdyż kwestie uiszczania opłat reguluje w sposób szczególny art. 261 k.p.a. (np. wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 27 lutego 2003 r., sygn. akt II SA Gd 140/02). Powyższa nieprawidłowość nie miała jednak wpływu na wynik sprawy. Ustalono bowiem, że wnioskodawca uzupełnił braki wniosku, co skutkowało rozpatrzeniem jego żądania oraz wydaniem korzystnej dla wnioskodawcy decyzji.

Wyniki kontroli wskazują, że doręczenia pism dokonane przez kontrolowaną jednostkę w toku skontrolowanych postępowań spełniały wymogi określone przepisami działu I rozdziału 8 k.p.a. Organ prawidłowo wzywał świadków oraz zawiadamiał strony o terminie i miejscu czynności dowodowych (zgodnie z dyspozycją art. 79 § 1 k.p.a.). Stwierdzono, że w sprawie o sygn. DW.51151-2/2011 dwóch świadków stawilo się w kontrolowanej jednostce celem złożenia zeznań w innych terminach niż wyznaczone im przez organ (akta kontroli s. 54, 55, 58 i 59). W tej sytuacji przesłuchując ww. świadków inspektor ds. ewidencji ludności naruszył przepis art. 79 § 1 k.p.a., gdyż nie zawiadomił strony o nowym terminie przesłuchania świadków. Z pisemnych wyjaśnień inspektora wynika, że dopuścił przesłuchanie świadków w innych niż wyznaczone terminach, gdyż były bardziej dogodnie dla świadków, ponadto strona na każdym etapie postępowania ma prawo wglądu w akta sprawy i zapoznania się z dokumentacją (akta kontroli s. 71). Powyższa nieprawidłowość skutkowałą naruszeniem zasady czynnego udziału strony w postępowaniu, nie miała jednak wpływu na wynik sprawy, gdyż ww. świadkowie złożyli ponownie zeznania na rozprawie administracyjnej, w której strona uczestniczyła.

W kontekście powyższych uwag wskazać również należy, że dokonywane przez kontrolowaną jednostkę zawiadomienia w trybie art. 79 § 1 k.p.a. nie zawierały pouczenia o przysługującym stronom prawie czynnego udziału w przeprowadzaniu dowodów zgodnie z art. 79 § 2 k.p.a. (akta kontroli s. 56, 57, 64). Co prawda obowiązek przekazania takiego pouczenia nie wynika wprost z treści art. 79 k.p.a., niemniej można go wywieść z zasady informowania stron (art. 9 k.p.a.). Strona nie musi znać przepisów prawa, obowiązkiem zaś organu administracji jest wyczerpujące informowanie strony o jej uprawnieniach procesowych, w tym o możliwości czynnego udziału w czynnościach dowodowych. Nadmienić należy, że często już sama informacja o dokładnym terminie i miejscu czynności dowodowej jest dla strony wystarczająca, aby wziąć udział w tej czynności. Nie można jednak wykluczyć, że brak pouczenia o treści art. 79 § 2 k.p.a. może czasem skutkować brakiem udziału strony w czynności dowodowej, wynikającym z niewiedzy o możliwości takiego udziału, a nie z własnej decyzji strony. Dlatego też w ocenie organu kontroli, zasadnym byłoby zamieszczanie stosownego pouczenia o uprawnieniach strony w zawiadomieniach dokonywanych w trybie art. 79 § 1 k.p.a.

Co do zakresu postępowań wyjaśniających ustalono, iż pracownik kontrolowanej jednostki podejmował różne czynności dowodowe, w zależności od stopnia skomplikowania sprawy, obejmujące przesłuchania świadków (co najmniej czterech), oględziny lokalu, zapytanie do Policji, ewentualnie także przesłuchania stron oraz dowody z dokumentów załączanych do akt przez strony, np. wyroki sądów w sprawach cywilnych. Zakres czynności pozwalał na dokładne wyjaśnienie sprawy. Przed wydaniem decyzji kontrolowana jednostka umożliwiała stronom wypowiedzenie się co do zgromadzonych dowodów i materiałów.

Decyzje rozstrzygające sprawy co do istoty zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. (akta kontroli s. 60-62, 66-67). Z kolei w sprawach zakończonych umorzeniem

postępowania (DW.5343.4.2011 i DW.5343.10.2011) decyzje zawierały obligatoryjne elementy z wyjątkiem wyjaśnienia podstawy prawnej, z przytoczeniem przepisów prawa (akt kontroli s. 63 i 70). Stanowiło to naruszenie art. 107 § 3 k.p.a., jednak nie miało wpływu na wynik postępowań. W ocenie kontrolera, przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości było niedopatrzenie pracownika ds. ewidencji ludności przy sporządzaniu projektów decyzji w tych sprawach.

Co do terminowości załatwienia zbadanych spraw ustalono, że tylko w jednej z nich (DW.51151-2/2011) kontrolowana jednostka przekroczyła termin załatwienia wynikający z art. 35 § 3 k.p.a., mianowicie decyzja zapadła po 2 miesiącach i 13 dniach od daty wszczęcia postępowania w sprawie. Jednocześnie nie zawiadomiono strony w trybie art. 36 k.p.a. o przyczynach zwłoki oraz o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy. Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że dwumiesięczny termin załatwienia sprawy nie został dotrzymany w wyniku jego niedopatrzenia (akta kontroli s. 71). Nadmienić należy, że sprawa miała dość skomplikowany charakter, wymagała przeprowadzenia licznych czynności dowodowych. Mimo tego termin załatwienia wynikający z art. 35 § 3 k.p.a. został przekroczony tylko nieznacznie. Zaś brak zawiadomienia w trybie art. 36 k.p.a. nie miał w tym przypadku negatywnych konsekwencji, aczkolwiek strona została pozbawiona informacji, że postępowanie w sprawie wydłuży się. W pozostałych sprawach decyzje podjęte zostały terminowo.

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

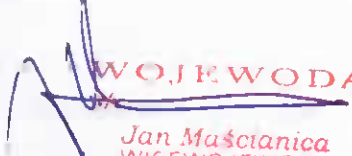
Przedstawiając powyższe oceny i uwagi, proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań zmierzających do zapewnienia zgodnego z prawem i rzetelnego działania Urzędu Miejskiego w Jezioranach w tych obszarach, w których kontrola wykazała nieprawidłowości. W związku z powyższym zalecam:

- Zapewnić każdorazowo dokładną weryfikację danych w zakresie poprawności i zupełności danych rejestrowanych w systemach informatycznych ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz ewidencji ludności.
- Uzupełnić ewidencję ludności o brakujące dane w zakresie dat ważności (unieważnień) dowodów osobistych, jeżeli nie zostało to wykonane.
- Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzić zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego zawartymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Usunąć pozostałe nieprawidłowości przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego, a także podjąć skuteczne działania mające na celu zapobieganie powstawaniu naruszeń obowiązujących przepisów prawa w przyszłości.

Proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej,

od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.


WOJEWODA
Jan Maścianica
WICEWOJEWODA

Warmińsko -Mazurski
Urząd Wojewódzki
Wydział Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców
w Olsztynie

OK 1710.7.2012

I N F O R M A C J A

z wykonania zaleceń pokontrolnych po przeprowadzonej w dniu 22 listopada 2012 r. kontroli zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych

W nawiązaniu do zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym uprzejmie informuję, co następuje:

- zapewniono każdorazowo dokładną weryfikację danych w zakresie poprawności i zupełności danych rejestrowanych w systemach informatycznych ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz ewidencji ludności,
- zapewnia się prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego zawartymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- usunięto pozostałe nieprawidłowości przedstawione w wystąpieniu pokontrolnym.

