



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**
SO-III.431.5.2024

Olsztyn, 22 kwietnia 2024 r.

**Pan
Tadeusz Sobierajski
Burmistrz Morąga**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Morągu (NIP 741-00-10-947, REGON 000687787) z siedzibą przy ul. 11 Listopada 9, 14-300 Morąg.

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie prowadzenia kontroli funkcję kierownika jednostki kontrolowanej – Burmistrza Morąga pełnił Pan Tadeusz Sobierajski (na stanowisku od 18 listopada 2002 r.).

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

- 1) Magdalena Michalczyńska – starszy inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 3/2023 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli z 12 lutego 2024 r. nr FK-IV.0030.108.2024 wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego;
- 2) Anna Chojnowska – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 2/2020 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli z 12 lutego 2024 r. nr FK-IV.0030.107.2024 wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 1 marca 2024 r., a zakończono 19 marca 2024 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod numerem 1/2024.

Zakres kontroli: realizacja przez Urząd Miejski w Morągu w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze dowodów osobistych i ewidencji ludności.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2022 r. poz. 1191 ze zm.).

Ustalono, że zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Morągu, nadanym zarządzeniem Burmistrza Morąga nr 1092/23 z 31 października 2023 r., zadania wynikające z ustawy o dowodach osobistych i ustawy o ewidencji ludności należały do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, którym kierowała Pani Katarzyna Zarachowicz, Sekretarz Gminy i Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. Zadania realizowane były przez dwóch pracowników, tj. Panią Izabelę Olszewską, inspektor ds. ewidencji ludności (zatrudnioną z dniem 01.02.1998 r.) oraz Panią Urszulę Rosmanowską, inspektor ds. dowodów osobistych (zatrudnioną z dniem 01.08.2014 r.). Wymienieni pracownicy posiadają stosowne upoważnienia w zakresie realizacji kontrolowanych zadań, bez upoważnienia do wydawania decyzji, które zgodnie z Regulaminem jednostki podpisuje Sekretarz Gminy, Pani Katarzyna Zarachowicz.

Wyniki kontroli wykazały, że obsada kadrowa, przygotowanie merytoryczne i doświadczenie zawodowe pracowników zatrudnionych w ww. wydziale oraz organizacja pracy zasadniczo zapewniały terminowe i rzetelne realizowanie zadań objętych kontrolą, natomiast ujawnione nieprawidłowości i uchybienia miały znikomy zakres i dotyczyły nielicznych przypadków.

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

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Wydawanie dowodów osobistych.

Badaniem kontrolnym objęto 150 z 1969 spraw dotyczących wydania dowodu osobistego (7,61% ogółu). Na podstawie wytypowanej próby ustalono, że wnioski zostały złożone przez osoby uprawnione oraz czytelnie podpisane przez wnioskodawców pełnoletnich. Za osoby małoletnie wniosek składał jeden z rodziców. Na wniosku pracownik zamieszczał stosowne

adnotacje o danych rodzica składającego wniosek w imieniu dziecka oraz dane posiadanego dowodu osobistego.

Tożsamość osób pełnoletnich wnioskujących o wydanie dowodu osobistego była ustalana przez pracownika przyjmującego wniosek na podstawie dotychczasowego ważnego dowodu osobistego lub ważnego paszportu, a w przypadku jego braku lub też pierwszego wniosku o wydanie dowodu osobistego – na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL i RDO. W przypadku małoletnich tożsamość wnioskodawców (rodziców) ustalana była również na podstawie ważnego dowodu osobistego lub paszportu.

W kontrolowanych sprawach dowody osobiste wydano wyłącznie osobom uprawnionym, za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w przepisach rozporządzenia. Osoba odbierająca dowód składała czytelny podpis na formularzu odbioru (wyjątek stanowił opisany niżej przypadek pkt 2). Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek, ewentualnie sam małoletni, jeżeli ukończył 13 rok życia. Kopertę z kodem PUK odbierał wyłącznie posiadacz dowodu, kwitując odbiór czytelnym podpisem.

Z ustaleń kontroli wynika, iż dane dotyczące przyjmowanych wniosków dowodowych oraz odbieranych przez wnioskodawców dowodów osobistych były na bieżąco rejestrowane w RDO.

W badanej próbie stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1) We wniosku nr 2815083/2023/6140771/01 i 2815083/2023/8540310/01 jako przyczynę wydania dowodu osobistego zarejestrowano „Wymianę dowodu bez warstwy elektronicznej”, pomimo iż intencją wnioskodawcy (na co wskazują przekreślenia na wniosku) była wymiana dokumentu z powodu „Upływu terminu ważności”. W pierwszym przypadku dowód osobisty od daty złożenia wniosku pozostawał ważny jeszcze przez 2 miesiące oraz kilka dni, a w drugim przypadku przez ok. 5 miesięcy. Z wyjaśnień pracownika realizującego wnioski wynika, iż po ich analizie oraz rozmowie z wnioskodawcami okazało się, że posiadane przez nich dotychczasowe dowody osobiste były ważne jeszcze ponad miesiąc, dlatego uznano, że przyczyna „Upływ terminu ważności” jest odległym terminem i dlatego zastąpiono ją inną. Zauważyć należy, że przypadki wymiany dowodu osobistego wraz z terminami określone są w art. 46 ustawy o dowodach osobistych. Termin 30 dniowy określony dla zbliżającego się końca terminu ważności dowodu jest terminem instrukcyjnym. Oznacza to, że posiadacz dowodu osobistego powinien złożyć wniosek o wymianę dokumentu około 30 dni przed końcem ważności poprzedniego dokumentu. Co do zasady termin ten powinien być zbliżony do 30 dni. Mogą zdarzyć się jednak przypadki, które będą uzasadniały przyjęcie wniosku o wydanie dowodu osobistego wcześniej niż 30 dni przed upływem terminu ważności. Każda tego typu

Strona 3 z 12

sytuacja powinna być indywidualnie oceniona przez wystawcę dowodu osobistego na co organ nadzoru wskazywał w swoim piśmie z 16 czerwca 2015 r. nr SO-IV.620.3.2015. Zauważyć należy, że pomimo, że ustawa przewiduje możliwość wydania nowego dowodu osobistego z innych przyczyn, na które również można by zakwalifikować składany w takim przypadku wniosek, to istotna jest jednak wola i intencja wnioskodawcy. W powyższych sprawach wolą wnioskodawcy i faktyczną przyczyną chęci złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego był zbliżający się upływ terminu ważności, gdyż tak pierwotnie oznaczyli na wniosku (nieprawidłowość). Powyższe skutkowało przyjęciem wniosku i zarejestrowaniem przyczyny wydania dowodu osobistego niezgodnie z rzeczywistym powodem uzyskania nowego dokumentu.

2) We wniosku nr 2815083/2023/2565761/01 na formularzu odbioru dowodu osobistego osoba złożyła nieczytelny podpis. Pracownik realizujący sprawę wyjaśnił, że w ten sposób osoba się podpisuje i jest to jej własnoręczny, czytelny podpis. Podkreślił, że każdorazowo zwraca uwagę aby podpis był czytelny, a osoby często mówią, że starają się jak najczytelniej podpisywać (uchybiecie). Powyższe nie miało wpływu na procedurę wydania dowodu osobistego, gdyż podpis był składany w obecności pracownika po ustaleniu tożsamości.

3) W dwóch sprawach (2815083/2023/0150607/01 i 2815083/2023/9886296), które dotyczyły wydania dowodu osobistego po raz pierwszy, pracownik zamieścił na wniosku adnotację, że dane sprawdzono również w systemie RDO, chociaż były to pierwsze wnioski tych osób i ich dane nie były jeszcze gromadzone w Rejestrze Dowodów Osobistych (uchybiecie). Powyższe nie miało wpływu na procedurę wydania dowodu osobistego, gdyż dane były weryfikowane w rejestrze PESEL.

Jednocześnie stwierdzono, że w większości przypadków u wnioskodawców w rejestrze PESEL brakowało danych dotyczących „kraju urodzenia”, a akty najczęściej sporządzone były w USC w Morągu i w dużej części zostały również przeniesione do Rejestru Stanu Cywilnego. Z uwagi na to, że we wniosku o wydanie dowodu osobistego wyświetlają się aktualne dane wnioskodawcy pobierane z rejestru PESEL, a w danych tych nie jest widoczny kraj urodzenia, to bez weryfikacji rekordu osoby w rejestrze PESEL nie ma możliwości ustalenia, czy dane w tym zakresie są kompletne. W celu zapewnienia jak największej referencyjności rejestrów państwowych, w przypadku realizacji sprawy o wydanie dowodu osobistego dobrą praktyką byłoby zatem weryfikowanie danych każdego wnioskodawcy również w rejestrze PESEL i w przypadku stwierdzenia jakichś braków utworzenie zlecenia do właściwego urzędu stanu cywilnego celem ich uzupełnienia.

Powyższej opisana nieprawidłowość oraz uchybiecia nie wywołały istotnych skutków

na realizację badanego zagadnienia. Powstały one najczęściej przez przeoczenie pracownika realizującego sprawę.

Na podstawie informacji przekazanych przez jednostkę kontrolowaną ustalono, że dowody osobiste są przechowywane w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób nieuprawnionych, ich zabranie, zniszczenie lub uszkodzenie. Jednakże dostęp do pomieszczenia, w którym przechowywane są dowody, nie jest rejestrowany, co jest niezgodne z art. 43 ust. 5 ustawy o dokumentach publicznych. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1394 ze zm.).

2. Unieważnianie dowodów osobistych.

Wybrane do badania sprawy weryfikowano również pod kątem prawidłowości unieważnienia w RDO poprzedniego dowodu osobistego. Weryfikacji poddano 122 przypadki unieważnień. Ustalono, że we wszystkich przypadkach daty oraz przyczyny unieważnienia poprzednich dowodów osobistych zostały prawidłowo zarejestrowane w RDO. W części przypadków dowody osobiste zostały automatycznie unieważnione przez system w związku z upływem terminu ważności. W pozostałych przypadkach dowody zostały unieważnione w dniu odbioru nowego dokumentu (np. przy zmianie danych) lub z dniem zgłoszenia utraty dowodu na piśmie. Zgłoszenie utraty dowodu było dokonywane przez posiadacza dokumentu na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w przepisach wykonawczych do ustawy. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień.

3. Udostępnianie danych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Badaniem objęto 10 z 18 spraw (55,55% ogółu). Na tej podstawie ustalono, że 8 spraw dotyczyło udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, a 2 udostępnienia danych jednostkowych z RDO. Wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (sąd, organy Policji, urząd celno-skarbowy), zawierały uzasadnienie oraz zostały podpisane przez osoby upoważnione. Wyjątek stanowiła sprawa nr OS.5345.3.3.2023, gdzie wniosek podpisał p.o. Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komisariatu Policji w Gdyni - Śródmieście, zamiast organu policji, tj. Komendanta (nieprawidłowość). W powyższym przypadku organ powinien wezwać do uzupełnienia braku formalnego, tj. podpisania wniosku przez osobę piastującą funkcję organu Policji lub osobę przez niego upoważnioną, czego jednak organ nie uczynił i przekazał żądane dane z dokumentacji dowodowej. Wyjaśniono, że w tej sprawie ustalono telefonicznie, iż osoba która podpisała przedmiotowy wniosek, działała z upoważnienia organu Policji, jednakże w jednostce nie są wystawiane żadne upoważnienia.

Z uwagi na brak wątpliwości co do uprawnienia podmiotu do żądania dokumentacji dowodowej stwierdzona nieprawidłowość nie wywołała negatywnych skutków.

W sprawie nr OS.5345.3.5.2023 z elektronicznym wnioskiem o udostępnienie dokumentów z koperty dowodowej wystąpiła osoba prywatna, która uzasadnienie wniosku oparła na motywach odnoszących się do kultu i pamięci osoby zmarłej. W aktach sprawy poza pismem przewodnim brakuje kserokopii dokumentacji z koperty dowodowej, która została udostępniona wnioskodawcy. W związku z powyższym kontrolujący nie mogli zweryfikować, jakie dokumenty z koperty dowodowej zostały faktycznie udostępnione wnioskodawcy, i czy prawidłowo pobrano opłatę za udostępnienie (nieprawidłowość). Skutkowało to niekompletnością akt sprawy.

Wszystkie zbadane sprawy zostały załatwione terminowo, zgodnie z zakresem żądania (nie dotyczy sprawy nr OS.5345.3.5.2023). Odpowiedzi doręczono przesyłkami rejestrowanymi ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo przez e-PUAP.

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.

Badaniem objęto 40 z 868 spraw (4,60% ogółu) zrealizowanych w okresie objętym kontrolą, w tym 20 zgłoszeń pobytu stałego, 8 zgłoszeń pobytu czasowego, 5 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego, 2 zgłoszenia wymeldowania z pobytu czasowego, 4 zgłoszenia wyjazdu poza granice RP oraz jedno zgłoszenie powrotu z wyjazdu zagranicznego.

Na podstawie powyższej próby ustalono, że wszystkie zbadane zgłoszenia zostały złożone w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, które zostały podpisane przez osoby uprawnione do zgłoszenia. Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały poprawnie i na bieżąco zarejestrowane w rejestrze PESEL. Wyjątek stanowiła sprawa nr OS.5343.3.160.2023 dotycząca zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy, gdzie data zameldowania była niezgodna z datą przyjęcia ww. zgłoszenia. Na zgłoszeniu jako data zameldowania widniała data 2 czerwca 2023 r., natomiast w rejestrze PESEL zarejestrowano 2 maja 2023 r. (nieprawidłowość).

W powyższym przypadku błędna rejestracja daty zameldowania skutkowała zasilaniem rejestru PESEL niepoprawnymi danymi i miała wpływ na referencyjność danych w nim gromadzonych. Nieprawidłowość ta została jednak wyeliminowana poprzez poprawę danych w rejestrze PESEL jeszcze w czasie trwania kontroli.

Ponadto stwierdzono, że w sprawie nr OS.5343.3.100.2023 dotyczącej zgłoszenia pobytu stałego nie zamieszczono „kraju urodzenia” i nie uzupełniono braków w tym zakresie (uchybiecie). Natomiast w sprawie nr OS.5343.8.90.2023 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego małoletniego dokonała jego matka, która uzupełniła dane w rubryce 5 zawierającej „Nazwisko i imię pełnomocnika”. W sprawie tej zgłaszająca nie działała jednak jako pełnomocnik, a przedstawiciel ustawowy małoletniego (uchybiecie).

Opisane wyżej uchybiecia nie miały istotnego wpływu na prawidłową realizację całości badanego zagadnienia i były wynikiem niedopatrzenia pracownika rejestrującego zgłoszenia.

2. Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.

Badaniem kontrolnym objęto 40 z 384 spraw udostępniania danych jednostkowych z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców (10,41% ogółu) zrealizowanych w okresie kontrolnym, w tym 1 postanowienie o zwrocie wniosku. Ustalono, że wszystkie zbadane sprawy załatwiono bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem terminów określonych w art. 35 § 2 i 3 k.p.a. Odpowiedzi doręczano w zależności od żądania – w postaci papierowej przesyłką listową poleconą albo w postaci elektronicznej przez ePUAP.

Ponadto ustalono, że w zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy (m.in. komornika, sąd, MOPS, Straż Miejską, Związek Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego, Zarząd Dróg Wojewódzkich, notariusza, starostwo, urząd marszałkowski, Państwową Inspekcję Pracy), na formularzu, prawidłowo wypełnionym, bez pobrania opłaty lub podmioty ubiegające się o dane na podstawie art. 46 ust. 2 pkt 1 ustawy, wykazujące interes prawny, po uiszczeniu stosownej opłaty za udostępnienie (poza sprawami, w których udostępnienie danych nastąpiło do aktu poświadczenia dziedziczenia, zgodnie z art. 54 ustawy o ewidencji ludności). W sprawach udostępnienia danych z uwagi na interes prawny wnioskodawcy załączali dokumenty potwierdzające powoływane we wniosku okoliczności.

W odpowiedzi na wniosek organ udostępnił dane wyłącznie w żądanym zakresie, przy czym w sprawie nr OS.5345.1.70.2023.IO wnioskodawca (sąd) zwrócił się do organu o udostępnienie danych dotyczących adresu zamieszkania i numer telefonu wskazanego przy składanych wnioskach o wydanie dowodu osobistego oraz paszportu. W odpowiedzi w zakresie ewidencji ludności udostępnione zostały dane z rejestru mieszkańców, bez ustosunkowania się i zawarcia chociażby krótkiej informacji, iż organ nie wydaje paszportów, w związku z czym w tym zakresie żądania rozpatrzyć nie może (uchybiecie).

W sprawie nr OS.5345.1.131.2023.IO ze względu na brak uzupełnienia opłaty oraz dokumentów potwierdzających interes prawny za udostępnienie danych, organ gminy działając na podstawie art. 261 § 2 k.p.a. postanowieniem zwrócił wniosek wnioskodawcy. Wniosek pochodził od samorządowej instytucji zagranicznej, która po zwrocie wniosku w terminie późniejszym złożyła kolejny, który zawierał wymagane dane i został załatwiony zgodnie z żądaniem. Postanowienie zawierało prawidłowe uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

Badaniem objęto akta 6 spraw meldunkowych wszczętych i zakończonych w okresie objętym kontrolą. W dwóch sprawach organ zakończył postępowania wydaniem decyzji o wymeldowaniu (nr OS.5343.1.2.2023 i nr OS.5343.1.3.2023) oraz w 4 pozostałych umorzeniem postępowania (nr OS.5343.1.5.2023, OS.5343.1.6.2023, OS.5343.1.8.2023, OS.5343.1.12.2023).

Na podstawie wytypowanych do badania spraw kontrolujący ustalili, że w sprawach, w których wszczęto postępowania, organ wystosował do stron zawiadomienia o wszczęciu postępowania, prawidłowo informując o dacie wszczęcia, z tym, że w sprawie o nr OS.5343.1.2.2023 i OS.5343.1.3.2023 jako datę wszczęcia przyjęto dzień uzupełnienia przez wnioskodawcę braków wniosku (uchybiecie).

Organ pouczał o treści stosownych przepisów, w tym o obowiązku zawiadomiania organu o zmianie adresu i skutkach jego niedopełnienia wynikających z art. 41 § 1 i 2 k.p.a. Organ skutecznie doręczał pisma stronom i innym uczestnikom za pokwitowaniem przez operatora pocztowego, przy czym w sprawie nr OS.5343.1.3.2023 i OS.5343.1.8.2023 organ wystąpił do sądu o ustanowienie przedstawiciela dla nieobecnych stron postępowania. W aktach znajduje się prawomocne postanowienie sądu o ustanowieniu przedstawiciela dla nieobecnych stron postępowania, któremu w toku postępowania skutecznie doręczano pisma i decyzje w sprawach.

Wezwania zawierały wszystkie elementy wymagane w art. 54 k.p.a. Zauważyć należy, że wezwania do świadków, celem stawienia się do złożenia zeznań do protokołu zawierały dodatkowo pouczenie o treści § 3 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r.

Z czynności dowodowych przesłuchania świadków, stron i oględzin sporządzono protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a.

Ponadto o terminach i miejscach czynności dowodowych ze stron, świadków i oględzin organ zawiadomił strony zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a., jednocześnie informując o prawie czynnego udziału w czynności zgodnie z art. 79 § 2 k.p.a. Przy czym do świadków i stron (ewentualnie przedstawiciela) wystosowywane było jedno pismo (wezwanie na przesłuchanie adresowane do wyznaczonego świadka) zawierające pouczenia o treści zarówno z art. 88 i 79 k.p.a. czyli dotyczące stron jak i świadków. W rezultacie zawiadomienie o przesłuchaniu świadków strony otrzymywały odrębnie na każdego ze świadków. Kontrolujący nie uznali tego za uchybienie, aczkolwiek w ich ocenie taki tryb postępowania był nieekonomiczny, albowiem powodował konieczność drukowania dodatkowych egzemplarzy wezwań. Strony powinny otrzymać jedynie zawiadomienie o terminie i miejscu przesłuchania świadków zgodnie z art. 79 § 2 k.p.a. wyłącznie z pouczeniem dotyczącym stron. Natomiast świadkowie powinni otrzymywać wezwania zawierające elementy określone w art. 54 k.p.a. wraz z pouczeniem dotyczącym wyłącznie świadków.

Przed wydaniem decyzji orzekającej co do istoty sprawy organ zawiadomił strony o zakończeniu postępowania dowodowego oraz o możliwości zapoznania się z zebrany materiałem i wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów (art. 10 § 1 k.p.a.).

W decyzjach prawidłowo powołano podstawę rozstrzygnięcia, tj. w decyzji o wymeldowaniu – art. 35 ustawy o ewidencji ludności, a w decyzji o umorzeniu postępowania – art. 105 § 1 k.p.a. Decyzje zawierały wszystkie elementy obligatoryjne wymienione odpowiednio w art. 107 § 1 i 3 k.p.a., w tym uzasadnienie faktyczne i prawne. Rozstrzygnięcia organu zostały prawidłowo i skutecznie doręczone stronom i przedstawicielowi, co znajduje odzwierciedlenie w aktach sprawy.

Organ gminy przestrzegał terminów przewidzianych w art. 35 § 3 k.p.a., a w przypadku niemożności załatwienia sprawy zawiadomił strony na podstawie art. 36 § 1 k.p.a., wskazując przyczyny zwłoki i nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia zgodnie z art. 37 k.p.a.

Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że w aktach zbadanych spraw pracownik prowadzący postępowanie założył i zaktualizował metryki spraw.

Jednocześnie ustalono również, że w sprawie nr OS.5343.1.8.2023 siostra wymeldowywanego w toku postępowania wyjaśniającego w sprawie wymeldowania, poinformowała organ o zgonie brata za granicą (osoba zgłoszona do wymeldowania) na dowód czego przedłożyła do akt sprawy zaświadczenie o jego zgonie wydane przez organ w Irlandii. Na tej podstawie organ umorzył prowadzone postępowanie o wymeldowanie ww. osoby. W rejestrze PESEL nie została odnotowana jednak informacja o zgonie osoby, której dotyczyło postępowanie. W tym

Strona 9 z 12

przypadku zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 2 do 3a ustawy o ewidencji ludności odnotowanie informacji o zgonie osoby, wobec której prowadzone było postępowanie o wymeldowanie powinno nastąpić przez kierownika urzędu stanu cywilnego. Dlatego też, aby możliwe było umorzenie postępowania z przyczyny zgonu osoby, której dotyczyło, należało podjąć działania w celu odnotowania zgonu w rejestrze PESEL. Z uwagi na brak takich działań, oraz nie dokonanie rejestracji zdarzenia zgonu osoby, które miało miejsce za granicą i nie zostało przez osoby zainteresowane zarejestrowane w Rejestrze Stanu Cywilnego (BUSC) powoduje, że osoba zgłoszona do wymeldowania, pomimo, że nie żyje to nadal w rejestrze PESEL figuruje jako żyjąca i posiadająca nadal zameldowanie na pobyt stały na terenie gminy Morąg (nieprawidłowość). Skutkiem takiego trybu załatwienia sprawy jest brak referencyjności rejestrów państwowych. Osobą odpowiedzialną za stwierdzoną nieprawidłowość był inspektor ds. ewidencji ludności prowadzący postępowanie oraz bezpośredni przełożony, nadzorujący pracownika oraz podpisujący decyzję, tj. Sekretarz Gminy.

Na marginesie powyższych uwag wskazać należy, że w sprawie o sygn. OS.5343.1.3.2023 i OS.5343.1.8.2023 organ po wydaniu decyzji powołując się na art. 264 § 1 k.p.a. ustalił w drodze postanowienia koszty postępowania, przyznając osobie, która pełniła funkcję przedstawiciela strony nieobecnej (pracownik organu) wynagrodzenie w kwocie 50 zł – płatne z kasy Urzędu. W tym miejscu należy podnieść, że zgodnie z ww. art. 264 § 1 k.p.a. ustalenie wysokości kosztów powinno nastąpić jednocześnie z wydaniem decyzji, a nie później, tak jak miało to miejsce w wymienionych sprawach. Przedstawiciel powinien otrzymać zwrot faktycznie poniesionych przez niego kosztów, czy nakładów pracy np. w związku z ustalaniem miejsca pobytu osoby nieobecnej w celu zawiadomienia jej o stanie sprawy. Z akt ww. postępowania wynika zaś, że przedstawiciel strony wyłącznie odbierał kierowaną do niego korespondencję i w toku postępowania nie podejmował żadnych innych działań skutkujących powstaniem jakichkolwiek kosztów. Uzasadnienie postanowienia o kosztach przedstawiciela wydane w ww. sprawach nie zawiera jednak żadnych rozważań w tym zakresie oraz przepisów na podstawie których ustalona została kwota wynagrodzenia, czy kwota kosztów przyznana przedstawicielowi. Z pisemnych wyjaśnień Sekretarza Gminy wynika, że wysokość wynagrodzenia kuratora ustanowionego dla strony nieobecnej w danej sprawie, zależy w każdym przypadku od rodzaju sprawy, stopnia zawichości i nakładu pracy. Od momentu pandemii Covid-19, sąd wydaje wyroki zaocznie na których kurator nie musi być obecny, a więc nie ponosi dodatkowych kosztów, tj. kosztów podróży. Praca kuratora została wyceniona w przypadku jednego niezawitego postępowania na kwotę 50 zł.

Zauważyć należy, że przy poprzedniej kontroli w tym obszarze, która miała miejsce w dniach 8 – 10 maja 2014 r. kontrolujący również podnosili ten temat. Z uwagi jednak na to, iż przedmiotowa kontrola odnosi się do zagadnień merytorycznych (nie jest kontrolą

finansową), a środki dla przedstawiciela wypłacane są z budżetu gminy, nie można ocenić tego jako nieprawidłowość. Rozważania te mają jednak na celu zwrócenie kierownikowi jednostki uwagi na konieczność zbadania zagadnienia i ustalenia zasadności wypłacanych w toku postępowania o wymeldowanie przedstawicielowi środków za udział w postępowaniu.

Do ustaleń kontroli, przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej w projekcie wystąpienia pokontrolnego, nie wniesiono zastrzeżeń.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Zapewnienie każdorazowo rzetelnej weryfikacji w zakresie prawidłowości wskazanego we wniosku powodu ubiegania się o wydanie dowodu osobistego oraz danych rejestrowanych w RDO w zakresie przyczyny jego wydania.
2. Prawidłowe wskazywanie rejestru, w którym weryfikowano dane małoletniego w przypadku pierwszego wniosku o wydanie dowodu osobistego (wyłącznie rejestr PESEL).
3. Udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi wyłącznie po weryfikacji, czy wniosek został podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu wnioskującego.
4. W przypadku udostępniania dokumentów z koperty dowodowej przechowywanie w aktach sprawy kserokopii dokumentacji, która została udostępniona wnioskodawcy.
5. Każdorazowe weryfikowanie prawidłowości wypełnienia zgłoszenia meldunkowego i jego kompletności oraz rzetelne wprowadzanie do rejestru PESEL danych z przyjętych zgłoszeń meldunkowych.
6. Weryfikowanie w rejestrze PESEL rekordów osób meldujących się i w przypadku stwierdzenia braku danych – podejmowanie stosownych działań w celu ich uzupełnienia.
7. Podjęcie działań mających na celu odnotowanie w rejestrze PESEL zgonu osoby, której dotyczyło prowadzone postępowanie w sprawie nr OS.5343.1.8.2023.

Proszę Pana Burmistrza o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie 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
WARIŃSKO-MAZURSKI

Strona 11 z 12

Radosław Król