



Warszawa, dnia 25 lipca 2018 r.

Egz. Nr. 2...

Pan
Zdzisław Szipera
Wojewoda Mazowiecki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie¹ na temat: Prowadzenie postępowań w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z uwzględnieniem stanu zatrudnienia w komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu ustawy *o cudzoziemcach* i ustawy *o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin*.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w terminie od 20 marca 2018 r. do 24 kwietnia 2018 r., na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*², przez zespół kontrolerów MSWiA w składzie:

- kierownik zespołu kontrolerów – w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA,
- członek zespołu kontrolerów – w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA,

Zakres kontroli obejmował:

1. Prawidłowość i terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych związanych z legalizacją pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹ Zwanym dalej: MUW lub Urzędem.

² Dz. U. Nr 185, poz. 1092.

2. Wybrane zagadnienia w obszarze polityki kadrowej, w Wydziale Spraw Cudzoziemców.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.³ Dane dotyczące lat 2015 - 2016 przedstawione w dokumencie mają charakter porównawczy.

Celem kontroli było dokonanie oceny prawidłowości i terminowości postępowań prowadzonych na podstawie ustawy *o cudzoziemcach*⁴ i ustawy *o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin*⁵ oraz przyjętego sposobu organizacji pracy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, w tym, czy zapewniono odpowiedni stan zatrudnienia.

Oceny działalności jednostki kontrolowanej dokonano na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu kryteriów kontroli, takich jak: legalność, rzetelność, celowość oraz gospodarność.

W okresie objętym kontrolą funkcję:

- Wojewody Mazowieckiego pełnił Zdzisław Szipera;
- Dyrektora Generalnego Urzędu od 19 lutego 2016 r. do 31 lipca 2017 r. pełnił
- Dyrektora Generalnego Urzędu od 1 sierpnia 2017 r. pełnił Jarosław Szajner;
- Dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców od 23 lutego 2016 r. do 21 lutego 2018 r. pełniła
- Zastępcy Dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców od 1 listopada 2007 r. do 21 lutego 2018 r. pełniła
- Zastępcy Dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców od 1 stycznia 2010 r. do 20 lipca 2017 r. pełniła
- Zastępcy Dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców od 21 lipca 2017 r. pełnił Marcin Wodziński.

I. OCENA

Postępowania prowadzone na podstawie ustawy *o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* prowadzone były w sposób rzetelny, prawidłowy i terminowy.

W przypadku postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy *o cudzoziemcach* stwierdzono, że w sposób rzetelny dokonywano oceny spełniania przesłanek uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy, stały oraz rezydenta długoterminowego UE. W sposób prawidłowy realizowano obowiązki wynikające z przepisów ww. ustawy.

W zakresie przestrzegania procedury administracyjnej w prowadzonych postępowaniach legalizacyjnych stwierdzono **nieprawidłowości** związane z nieterminowością w wydawaniu decyzji oraz brakiem realizacji postanowień Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców – wydanych w związku

³ Akta kontroli, które zostały poddane badaniu kontrolnemu dotyczyły także spraw wszczętych przed 1 stycznia 2017 r., a zakończonych w 2017 r. oraz spraw wszczętych w 2017 r., a zakończonych w 2018 r.

⁴ Dz. U. z 2017 r. poz. 2206.

⁵ Dz. U. z 2017 r. poz. 900, dalej ustawa *o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*.

z postępowaniami w przedmiocie ponagień/zażeń na przewlekłe prowadzenie postępowań – w których zarządzano wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności lub przewlekłości w danych postępowaniach. Ustalono przypadki nieterminowości wiązały się z dużym obciążeniem pracą Wydziału do Spraw Cudzoziemców związanym ze znacznym wzrostem wpływających wniosków cudzoziemców o legalizację pobytu, a także długimi okresami pomiędzy podejmowanymi czynnościami (beczynność). Średnia liczba dni od wszczęcia postępowania do wydania decyzji wynosiła od 136 do 150 dni. Należy wskazać, że obciążenie pracowników w związku ze wzrostem liczby składanych wniosków oraz inne problemy organizacyjne nie zwalniają organu od ustawowego obowiązku sprawnego i terminowego działania.

Ponadto negatywnie oceniono funkcjonujący w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim sposób organizacji pracy, w tym system oceniania i nagradzania pracowników. W okresie objętym kontrolą nie dokonywano analizy indywidualnych spraw, w których występowały przypadki opóźnień. Z góry przyjmowano, że każdy przypadek nieterminowego załatwienia sprawy jest spowodowany obiektywnymi okolicznościami wynikającymi z dużego obciążenia pracowników oraz z wysokiej fluktuacji kadr. Tym samym, przy podziale nagród oraz przy dokonywaniu oceny okresowej pracowników nie brano pod uwagę terminowości wykonywanych zadań.

Nie wprowadzono również mechanizmów mających na celu monitorowanie terminowości prowadzonych postępowań administracyjnych oraz stwierdzono brak nadzoru w tym zakresie.

Biorąc pod uwagę skalę napływu wniosków o legalizację pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, a także stopień skomplikowania przedmiotowych postępowań, a co za tym idzie wysoki poziom obciążenia pracą poszczególnych pracowników – wahający się w przedziale od 200 do 800 prowadzonych postępowań – należy stwierdzić, że poziom zatrudnienia w Wydziale Spraw Cudzoziemców jest niewystarczający. Powyższe wynika z obiektywnych okoliczności niezależnych od organu, tj. przede wszystkim z wysokiej fluktuacji kadr spowodowanej m.in. niekonkurencyjną ofertą pracy (w szczególności w poziomie płac).

Jak ustalono, w okresie objętym kontrolą podejmowano działania zmierzające do poprawy terminowości prowadzonych postępowań: zwiększono zatrudnienie, czasowo wspierano pracę Wydziału Spraw Cudzoziemców przez pracowników innych komórek organizacyjnych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, jednak przyjęte w obecnej sytuacji rozwiązania organizacyjne nie były wystarczająco skuteczne aby zapobiegać głównym problemom dotyczącym terminowości prowadzonych spraw.

II. USTALENIA KONTROLI

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie⁶, prowadzenie spraw związanych z legalizacją pobytu cudzoziemców oraz legalizacją pobytu obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej

⁶ Wprowadzonym zarządzeniem nr 618 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, poprzednio obowiązujący regulamin wprowadzono natomiast zarządzeniem nr 267 Wojewody Mazowieckiego z dnia 17 maja 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

oraz członków ich rodzin pozostaje we właściwości Wydziału Spraw Cudzoziemców. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały: Oddział do spraw Obywatelstwa i Polskiego Pochodzenia, Oddział Legalizacji Pobytu, Oddział Obsługi Klienta, Oddział Zaproszeń i Unii Europejskiej, Oddział Zezwoleń na Pracę, Oddział Organizacji i Dokumentacji, Oddział Legalizacji Pobytu II.

Zgodnie z Regulaminem Wewnętrznym Wydziału Spraw Cudzoziemców za realizację zadań wynikających z przepisów ustawy o cudzoziemcach oraz ustawy o wjeździe na terytorium RP objętych zakresem kontroli odpowiadają: Oddział Legalizacji Pobytu, Oddział Obsługi Klienta, Oddział Zaproszeń i Unii Europejskiej, Oddział Legalizacji Pobytu II.

1. Prawidłowość i terminowość prowadzenia postępowań administracyjnych związanych z legalizacją pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Czynnościami kontrolnymi objęto akta 193 postępowań administracyjnych⁷ prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz ustawy z 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

- zezwolenia na pobyt czasowy – akta 90 spraw, co stanowiło około 0,22% wydanych w 2017 r. decyzji,
- zezwolenia na pobyt stały – akta 26 spraw, co stanowiło około 0,5% wydanych w 2017 r. decyzji,
- zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE – akta 20 spraw, co stanowiło około 1,2% wydanych w 2017 r. decyzji,
- rejestracja pobytu obywatela UE – akta 20 spraw, co stanowiło około 1% rozstrzygnięć w 2017 r.,
- wnioski o wydanie karty pobytu członka rodziny obywatela UE – akta 20 spraw, co stanowiło około 25% rozstrzygnięć w 2017 r.,
- wnioski o wydanie dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu obywatela UE – akta 16 spraw, co stanowiło 12,5% rozstrzygnięć w 2017 r.,
- wnioski o wydanie karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE – akta 2 spraw, co stanowiło około 66% rozstrzygnięć w 2017 r.

W latach 2015-2017 zanotowano wzrost liczby wpływających do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego wniosków w większości z ww. spraw. Dynamika zmian w liczbie wpływających wniosków przedstawiała się następująco:

Zezwolenia na pobyt czasowy:

Rok	Liczba wniosków	Liczba decyzji
2015	34 117	27 759
2016	39 730	36 558
2017	54 128	40 319

⁷ Skontrolowano zarówno sprawy zakończone jak i będące w toku, a także takie w których złożono odwołania do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił wzrost liczby składanych wniosków o około 39%. W tym samym okresie liczba wydanych decyzji wzrosła o około 12 %.

Zezwolenia na pobyt stały:

Rok	Liczba wniosków	Liczba decyzji
2015	4 343	3 836
2016	4 077	3 846
2017	6 434	5 221

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił wzrost liczby składanych wniosków o około 58%. W tym samym okresie liczba wydanych decyzji wzrosła o około 36%.

Zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE:

Rok	Liczba wniosków	Liczba decyzji
2015	1 412	1 350
2016	1 506	1 477
2017	2 032	1 649

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił wzrost liczby składanych wniosków w 2017 r. o około 35%. W tym samym okresie liczba wydanych decyzji wzrosła o około 12%.

Wnioski o zarejestrowanie pobytu obywatela UE:

Rok	Liczba wniosków	Liczba rejestracji	Liczba odmów rejestracji
2015	1 916	1 845	36
2016	1 975	1 740	68
2017	2 051	1 949	86

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił wzrost liczby składanych wniosków o około 4%. W tym samym okresie nastąpił wzrost liczby rejestracji o około 12% oraz wzrost liczby odmów rejestracji o 26%.

Wnioski o wydanie dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu obywatela UE:

Rok	Liczba wniosków	Liczba wydanych dokumentów	Liczba odmów rejestracji
2015	111	64	0
2016	123	104	2

2017	128	128	0
------	-----	-----	---

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił wzrost liczby składanych wniosków o wydanie dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu obywatela UE o około 4%. W tym samym okresie liczba wydanych dokumentów zwiększyła się o około 23%.

Wnioski o wydanie karty pobytu członka rodziny obywatela UE:

Rok	Liczba wniosków	Liczba wydanych kart	Liczba odmów
2015	94	90	2
2016	115	100	6
2017	87	72	9

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił spadek liczby składanych wniosków o wydanie karty pobytu członka rodziny obywatela UE o około 24 %. W tym samym czasie liczba wydanych dokumentów spadła o 28%.

Wnioski o wydanie karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE:

Rok	Liczba wniosków	Liczba wydanych kart	Liczba odmów
2015	3	2	0
2016	2	1	0
2017	3	3	0

W stosunku do 2016 r. w 2017 r. nastąpił nieznaczny wzrost liczby składanych wniosków o wydanie karty stałego pobytu członka rodziny tj. złożono o jeden wniosek więcej, wydano natomiast o dwa dokumenty więcej.

[Dowód: płyta CD plik 5]

1.1. Prawidłowość i terminowość prowadzenia wybranych postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie *ustawy o cudzoziemcach*.

Postępowania w przedmiocie udzielenia zezwolenia na pobyt są postępowaniami administracyjnymi podlegającymi procedurze określonej w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*⁸, z uwzględnieniem odrębności wynikających z ustawy o *cudzoziemcach*⁹.

⁸ Dz. U. z 2017 r. poz. 1257.

⁹ Patrz: art. 10 *ustawy o cudzoziemcach*.

W 136 skontrolowanych sprawach przestrzegano procedur wynikających z ustawy o cudzoziemcach oraz dokonywano rzetelnego badania przesłanek uzyskania danego rodzaju zezwolenia.

Postępowania były wszczynane na podstawie wniosków złożonych na formularzach, których wzór został określony przepisami wykonawczymi¹⁰. W przypadku błędnie wypełnionych formularzy lub niedołączenia do wniosku obligatoryjnych załączników, wnioskodawca każdorazowo – na podstawie przepisu art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego – był wzywany do usunięcia określonych braków formalnych.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

Strony, zgodnie z przepisem art. 7 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach były pisemnie informowane, w języku dla nich zrozumiałym, o zasadach i trybie postępowania oraz przysługujących stronie prawach i ciążących na niej obowiązkach.

Każdorazowo wypełniano – wynikający z przepisów art. 106 ust. 4, art. 203 ust. 4, 219 ust. 5 ustawy o cudzoziemcach – obowiązek pobrania przez organ odcisków linii papilarnych cudzoziemca, wnioskodawcy.

We wszystkich skontrolowanych sprawach dotyczących wniosków złożonych przez cudzoziemców, którzy ukończyli 13 rok życia – zgodnie z przepisami art. 109 ust. 1, art. 207 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach – wystąpiono do komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta wojewódzkiego Policji, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z wnioskiem o przekazanie informacji, czy wjazd cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jego pobyt na tym terytorium mogą stanowić zagrożenie dla obronności lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

W przypadku postępowań o udzielenie cudzoziemcowi będącemu małżonkiem obywatela polskiego zezwolenia na pobyt stały/czasowy dla członków rodzin obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, każdorazowo dokonywano analizy, czy związek został zawarty lub istnieje w celu obejścia przepisów. Jak wyjaśnił zastępca dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców ww. weryfikacja odbywa się przede wszystkim przez badanie dokumentów zgromadzonych w ramach prowadzonego postępowania. Ponadto Wydział Spraw Cudzoziemców korzysta z możliwości wynikających z art. 11 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach, zgodnie z którym funkcjonariusze Straży Granicznej mogą przeprowadzać wywiad środowiskowy lub ustalać miejsce pobytu (...). Również, w celu zgromadzenia materiału dowodowego, w przedmiotowych sprawach upoważnieni pracownicy Wydziału przeprowadzają oględziny miejsca zamieszkania oraz wywiady środowiskowe wśród sąsiadów w miejscu zamieszkania cudzoziemców. Dodatkowo na przesłuchania wzywani są zainteresowani w sprawie małżonkowie oraz świadkowie. Powyższe wyjaśnienia znajdują potwierdzenie w skontrolowanych sprawach.

[Dowód: akta kontroli str. 151-157]

¹⁰ Tj. w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie wniosku o udzielenie cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt czasowy, w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie wniosku o udzielenie cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt stały oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie wniosku o udzielenie cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej.

We wszystkich ze skontrolowanych spraw weryfikowano czy wnioskodawca spełnia warunki udzielenia danego rodzaju zezwolenia. Materiał dowodowy potwierdzający spełnienie materialnych przesłanek otrzymania zezwolenia był zbierany rzetelnie. W przypadku braku wystarczającego udowodnienia spełnienia przesłanek, lub przedłożenia nieaktualnych dokumentów każdorazowo wzywano wnioskodawcę o doręczenie odpowiednich dokumentów. W skontrolowanych sprawach, poza ww. wezwaniami, w przypadku wątpliwości kierowano pisma z prośbą o udzielenie wyjaśnień, m.in. do szkół, uczelni, Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej (np. czy cudzoziemiec jest wpisany na listę studentów), zwracano się także do jednostek Straży Granicznej i Policji o dokonanie konkretnych ustaleń (np. o ustalenie, czy pod adresem wskazanym jako siedziba pracodawcy prowadzona jest działalność gospodarcza).

Zezwolenia na pobyt czasowy, zgodnie z przepisem art. 98 ust. 3, były udzielane na okres nieprzekraczający 3 lat.

Ustawa o cudzoziemcach określa poszczególne elementy decyzji o udzieleniu danego rodzaju zezwolenia na pobyt. W skontrolowanych sprawach decyzje zawierały wszystkie informacje wskazane w przepisach dotyczących danego rodzaju zezwolenia.

(Dowód: płyta CD plik 16 i 17, akta kontroli str. 50-51)

Czas trwania skontrolowanych postępowań prowadzonych na podstawie ustawy o cudzoziemcach kształtował się następująco:

Rodzaj postępowania	Średnia liczba dni od wszczęcia postępowania do wydania decyzji	Średnia liczba miesięcy od wszczęcia postępowania do wydania decyzji	Najdłużej trwające postępowanie/najkrócej trwające postępowanie
Zezwolenia na pobyt czasowy	143	4,7	382 dni/48 dni
Zezwolenie na pobyt stały	136	4,5	246 dni/22 dni
Zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE	150	4,9	250 dni/110 dni

Wpływ na długość prowadzonych spraw miały opisane w pkt 1.3 nieprawidłowości a także, jak wskazał w wyjaśnieniach zastępca dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców, *duży odsetek nieprawidłowości w toczących się postępowaniach administracyjnych (częste zmiany pracodawców, nieobecność cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, fikcyjni pracodawcy, fikcyjne uczelnie)*. Dokumentacja zawarta w aktach potwierdza przytoczone wyjaśnienia.

Ustawa o cudzoziemcach nie określa terminu zakończenia postępowania w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy, w związku z czym zastosowanie znajdą tutaj przepisy ogólne procedury administracyjnej. Postępowania w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt stały oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, zgodnie z odpowiednio art. 210 oraz art. 223 w zw. z art. 210 ustawy o cudzoziemcach, powinny zostać zakończone nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jego wszczęcia. Należy zwrócić uwagę, że obliczając ww. 3 miesięczny termin należy uwzględnić przepisy

Kodeksu postępowania administracyjnego, a w szczególności przepis art. 35 § 5, zgodnie z którym do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. W związku z czym do ww. 3 miesięcznego terminu nie wlicza się m.in. okresu, który upłynął w związku z realizacją obowiązku zasięgnięcia informacji o cudzoziemcu od: komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta wojewódzkiego Policji, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (co do zasady 30 dni). Spośród 16 skontrolowanych spraw w przedmiocie zezwolenia na pobyt stały, zakończonych decyzją Wojewody Mazowieckiego - 9 (co stanowi około 56%) zostało zakończonych po ww. ustawowym terminie. Natomiast spośród 15 skontrolowanych spraw w przedmiocie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE - 7 (co stanowi około 47%) zostało zakończonych po terminie. Przyczyny, skutki oraz osoby odpowiedzialne ww. stanu rzeczy zostały opisane w pkt 1.3.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

1.2. Prawidłowość i terminowość prowadzenia wybranych postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

Skontrolowane sprawy, prowadzone na podstawie ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, były prowadzone rzetelnie oraz terminowo.

Strony, zgodnie z art. 6 ww. ustawy, były informowane w języku dla nich zrozumiałym o zasadach i trybie postępowania oraz przysługujących prawach i ciężących obowiązkach.

Postępowania w przedmiocie rejestracji pobytu obywatela UE/wydania karty pobytu członka rodziny obywatela UE były wszczynane na podstawie wniosków, których wzory określają przepisy rozporządzeń¹¹.

W każdej ze skontrolowanych spraw, zgodnie z przepisami art. 23 oraz art. 51 ust. 1 i 2 w zw. z art. 23, kopie ww. wniosków były przekazywane komendantowi oddziału Straży Granicznej, komendantowi wojewódzkiemu Policji oraz Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

W skontrolowanych sprawach dotyczących kart pobytu/kart stałego pobytu członka rodziny obywatela UE, realizowano obowiązek weryfikacji, czy związek małżeński z obywatelem UE nie został zawarty dla pozorów.

We wszystkich ze skontrolowanych spraw dokonywano weryfikacji czy wnioskodawca spełnia warunki otrzymania dokumentu potwierdzającego prawo pobytu/prawo stałego pobytu oraz karty pobytu/karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE. W przypadku niewykazania w złożonym wniosku spełnienia wszystkich przesłanek otrzymania prawa pobytu, wzywano strony do przedłożenia dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

¹¹ Tj. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 sierpnia 2006 r. w sprawie wniosków i dokumentów w sprawach pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli Unii Europejskiej i członków ich rodzin oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 sierpnia 2006 r. w sprawie wniosków i dokumentów dotyczących prawa stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

Skontrolowane postępowania były prowadzone terminowo, tj. zgodnie z przepisem art. 22 oraz art. 50 ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zarejestrowanie pobytu/stałego pobytu odbywało się niezwłocznie natomiast karty pobytu/karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE wydawane były nie później niż w terminie 6 miesięcy (ww. terminy były także przestrzegane w przypadku odmów rejestracji pobytu lub wydania karty).

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

1.3. Przestrzeganie procedur wynikających z ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, wewnętrznych uregulowań oraz weryfikacja spełnienia obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej od wniosków.

Postępowania w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców jako postępowania administracyjne podlegają uregulowaniom zawartym w ustawie – *Kodeks postępowania administracyjnego*. W trakcie kontroli stwierdzono następujące naruszenia procedury administracyjnej w 4 sprawach (na 136 skontrolowanych).

W przypadku jednej sprawy wszczętej przed 1 czerwca 2017 r. w piśmie informującym o niezatawieniu sprawy w terminie, zawarto pouczenie o możliwości wniesienia ponaglenia. Instytucja ponaglenia została wprowadzona ustawą z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy – *Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw*, która to weszła w życie 1 czerwca 2017 r. Zgodnie z przepisem art. 16 ww. ustawy nowelizującej, do postępowań administracyjnych wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 czerwca 2017 r. stosuje się przepisy ustawy zmienianej w dotychczasowym brzmieniu. W związku z powyższym ponaglenie w sprawach wszczętych przed 1 czerwca 2017 r. nie przysługuje.

Natomiast w przypadku dwóch spraw wszczętych po 1 czerwca 2017 r. nie zawarto pouczenia o możliwości wniesienia ponaglenia. W pismach informujących o niezatawieniu sprawy w terminie, zacytowano treść przepisu art. 36 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*¹², jednakże w części zawierającej pouczenia nie poinformowano stron o możliwości wniesienia ponaglenia oraz trybie wnoszenia tego środka prawnego.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17, akta kontroli str. 42-44]

Należy zwrócić uwagę, że błędne pouczenie oraz brak pouczenia poza naruszeniem normy wynikającej z art. 36 § 1 należy zakwalifikować także jako naruszenie zasad ogólnych procedury administracyjnej tj. zasady praworządności (wyrażonej w art. 6) oraz zasady pogłębiania zaufania do organów władzy publicznej (wyrażoną w przepisie art. 8 § 1).

Zawarte w skontrolowanych aktach spraw protokoły z przesłuchań co do zasady zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 68 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*, tj. m.in. z treści protokołów wynikało, w jakich okolicznościach, kiedy i gdzie zostały sporządzone, kto i w jakim charakterze był obecny przy ich sporządzaniu. W przypadku jednego z protokołów przesłuchań nie zawarto daty jego sporządzenia. Skutkiem braku daty na protokole przesłuchania może być istotne zmniejszenie mocy dowodowej sporządzonego dokumentu.

¹² Art. 36 § 1. O każdym przypadku niezatawienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin zatawienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

Powyższe jednostkowe przypadki naruszeń procedury administracyjnej zakwalifikowano jako uchybienie.

W przypadku każdej ze skontrolowanych spraw, strona po złożeniu wniosku (zazwyczaj w dniu złożenia wniosku), była zawiadamiana o wszczęciu postępowania oraz o przewidywanym terminie załatwienia danej sprawy. Zgodnie z przepisem art. 36 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego* – zarówno w brzmieniu sprzed 1 czerwca 2017 r. jaki i po tej dacie – w przypadku niezakończenia sprawy w terminie, organ administracji jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin załatwienia sprawy. W skontrolowanych sprawach obowiązek ten co do zasady był realizowany. Wystąpiły jednak przypadki informowania stron o niezakończeniu sprawy w terminie, po upływie pierwotnie wyznaczonego terminu zakończenia postępowania (nawet kilka miesięcy po upływie wyznaczonego terminu). W 33 przypadkach (na 77) organ był w zwłoce z poinformowaniem strony o przedłużeniu postępowania. Powyższe przypadki należy zakwalifikować jako beczynność organu.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

Poza ww. przypadkami beczynności stwierdzono także opieszałość w podejmowaniu innych czynności w toku postępowania (m.in. w zbieraniu materiału dowodowego, kierowaniu wystąpień do komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta wojewódzkiego Policji, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, we wzywaniu do uzupełnienia braków formalnych), czynności były podejmowane w dużym odstępie czasu. Spośród skontrolowanych spraw wyodrębniono 10 spraw, w których okres beczynności był najdłuższy i wynosił: w przypadku 3 skontrolowanych spraw okres beczynności wynosił ponad 2 miesiące¹³, w przypadku 4 spraw okres beczynności wynosił ponad 3 miesiące¹⁴, ponadto w 3 sprawach zidentyfikowano okresy beczynności wynoszące odpowiednio 4¹⁵, 5¹⁶ i 6¹⁷ miesięcy. W czasie kontroli wystąpiono do zastępcy dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców z pytaniami o przyczyny niepodjęcia czynności w określonych przedziałach czasowych w kontrolowanych sprawach. Nie otrzymano odpowiedzi odnoszącej się indywidualnie do każdej ze wskazanych spraw, przedstawiono jedynie zbiorczą informację o przyczynach opóźnień w podejmowaniu czynności i zaległości w prowadzonych postępowaniach, tj.:

- 1) *lawinowy wzrost liczby wniosków o legalizację pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (liczba wniosków w 2017 r. w porównaniu do 2016 r. wzrosła o ponad 40%, a w 2017 r. w porównaniu do 2013 r. – o ok. 260%) przy jednoczesnym braku wzmocnienia kadrowego tego obszaru,*
- 2) *wysoka fluktuacja kadr WSC (w 2016 r. wyniosła ona 26%), w tym odejścia z pracy w WSC pracowników doświadczonych, a przyjmowanie pracowników wymagających intensywnego procesu wdrażania,*

- 3) niekonkurencyjna oferta pracy w WSC (w szczególności pod względem płacowym) w porównaniu z rynkiem prywatnym, innymi instytucjami administracji publicznej, a nawet innymi komórkami organizacyjnymi MUW,
- 4) praca pod presją czasu i duże obciążenie pracowników (liczba spraw na koncie pracowników kształtuje się od ok. 200 do ok. 800), co skutkuje w dłuższej perspektywie obniżeniem efektywności, licznymi absencjami oraz odejściami z pracy WSC.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17, akta kontroli str. 75-90]

Wyżej wskazane przypadki bezczynności miały bezpośredni wpływ na terminowość wydawania decyzji w postępowaniach legalizacyjnych. Jak już wyżej wskazano postępowania w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt stały oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE – zgodnie z ustawą o cudzoziemcach – powinny zostać zakończone nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jego wszczęcia, natomiast w przypadku postępowań w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy ustawa o cudzoziemcach nie określa terminu, w związku z czym zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z przepisem art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy. W skontrolowanych sprawach w pismach informujących o wszczęciu postępowania i terminie wydania decyzji co do zasady wyznaczano maksymalne terminy na zakończenie postępowania (tj. około 4 miesięcy w przypadku postępowań w sprawach dot. zezwoleń na pobyt stały i rezydenta długoterminowego UE, około 3 miesięcy w sprawach dot. zezwoleń na pobyt czasowy¹⁸). W przypadku 1 sprawy w przedmiocie pozwolenia na pobyt stały wyznaczono około 5 miesięczny termin na załatwienie sprawy, a w przypadku 3 spraw skierowano do strony pismo z informacją o terminie wydania decyzji po upływie ustawowych terminów na zakończenie postępowania (nie zawierając w tych pismach informacji o przyczynach niezakończenia sprawy w terminie oraz nie pouczając strony o prawie do wniesienia ponaglenia). W skontrolowanych sprawach dotyczących zezwoleń na pobyt czasowy, w których wydano decyzję, 30 spraw (na 68) zakończyło się po terminie wskazanym w piśmie informującym o wszczęciu postępowania albo w piśmie przedłużającym postępowanie. W sprawach dotyczących zezwoleń na pobyt stały 10 (na 19) zakończyło się po ww. terminie. W przypadku spraw dotyczących zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE 8 (na 15) zakończyło się po ww. terminie.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

Ww. przypadki bezczynności skutkujące nieterminowym załatwianiem spraw uznano za **nieprawidłowość**. Konsekwencją ww. nieprawidłowości było naruszenie następujących przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:

- art. 8 § 1, który statuuje zasadę pogłębiania zaufania uczestników postępowania do władzy publicznej,
- art. 12 § 1, który statuuje zasadę szybkości postępowania,

¹⁸ Zgodnie z przepisem art. 35 § 5 kpa do terminów nie wlicza się m.in. terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, tj. w przypadku postępowań legalizacyjnych 30 dniowego terminu na przekazanie informacji o cudzoziemcu przez komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta wojewódzkiego Policji, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

- art. 35 § 1, zgodnie z którym organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki,
- art. 35 § 1, określającego terminy na wydanie decyzji administracyjnej,
- art. 36 § 1, zgodnie z którym organ obowiązany jest zawiadomić stronę o każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie,
- art. 210 oraz art. 223 w zw. z art. 210, które określają terminy na wydanie decyzji w postępowaniach w sprawie zezwolenia na pobyt stały i pobyt rezydenta długoterminowego.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, dyrektorzy Wydziałów odpowiedzialni są, m.in. za: prawidłową i terminową realizację zadań, nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych im pracowników, należytą organizację pracy komórek organizacyjnych. Kierownicy oddziałów natomiast odpowiadają, m.in. za należytą organizację pracy oddziału. W związku z powyższym należy stwierdzić, że odpowiedzialność za powyższą nieprawidłowość ponoszą dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców oraz kierownicy oddziałów uczestniczących w rozpatrywaniu spraw będących przedmiotem kontroli.

Zaznaczyć należy, że pomimo trudności organizacyjnych związanych m.in. ze skalą napływu wniosków o legalizację pobytu, terminowość realizacji zadań stanowi prawny obowiązek organu. W związku z powyższym jak wskazuje się w doktrynie i orzecznictwie prawa administracyjnego, z realizacji tego obowiązku nie zwalniają takie czynniki jak duży wpływ spraw, brak etatów czy też środków pieniężnych. Jak wyjaśnił zastępca dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców, podjęto działania mające na celu *wychodzenie z powstałych zaległości, w szczególności:*

- 1) wprowadzono *monitoring liczby wpływających spraw, monitoring obciążenia pracą poszczególnych sekcji oraz pracowników, monitoring terminowości* oraz w związku z powyższym:
 - *bieżące wspieranie sekcji najbardziej obciążoną pracą przez pozostałych pracowników oddziału oraz wydziału,*
 - *reorganizacja pracy oddziałów legalizacji pobytu w zakresie zasad rozpatrywania wniosków o udzielenie wszystkich rodzajów zezwoleń na pobyt czasowy,*
 - *praca w godzinach nadliczbowych pracowników wszystkich oddziałów oraz praca w soboty,*
 - *realizacja projektu dot. czasowego wsparcia Wydziału Spraw Cudzoziemców przez pozostałych pracowników wydziałów/biur Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego,*
 - *optymalizacja organizacji pracy w zakresie czynności technicznych/pomocniczych, np. seryjne adresowanie kopert oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru przez wyznaczone osoby,*
 - *udzielanie pracownikom o dłuższym stażu upoważnień do podpisywania decyzji;*
- 2) *organizowano szkolenia dla pracowników oddziałów: legalizacji pobytu i obsługi klienta,*
- 3) *zatrudniano stażystów wspomagających pracę (rejestracja wniosków w systemach, wysyłka korespondencji, prowadzenie rejestrów, przygotowywanie projektów pism i decyzji.)*

[Dowód: akta kontroli str. 82-90]

Okresy beczynności oraz przewlekłe prowadzenie postępowań skutkowały także wnoszeniem przez strony zażaleń na przewlekłe prowadzenie postępowania/niezałatwienie sprawy w terminie oraz ponagleń. W okresie objętym kontrolą wpłynęło 81 zażaleń na przewlekłe prowadzenie postępowania/niezałatwienie sprawy w terminie, z czego 34 uznano za uzasadnione, a 21 za nieuzasadnione¹⁹. Natomiast w okresie od 1 czerwca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., wniesiono 41 ponagleń, z czego – według stanu obowiązującego na dzień 24 kwietnia 2018 r. – 26 zostało rozstrzygniętych. W 12 przypadkach ponaglenie zostało uznane za uzasadnione, a w 10 za nieuzasadnione. Zgodnie z przepisem art. 37 § 2 *Kodeksu postępowania administracyjnego* w brzmieniu obowiązującym do 1 czerwca 2017 r. oraz obowiązującym przepisem art. 37 § 8, w przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości, organ (w przypadku postępowań legalizacyjnych – Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców) zarządza wyjaśnienie przyczyn takiego stanu rzeczy i ustalenie osób winnych. Jak wyjaśnił zastępca dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców *biorąc pod uwagę zidentyfikowane okoliczności, w jakich funkcjonują pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców, niezasadne jest każdorazowe badanie przyczyn i ustalanie osób winnych beczynności czy przewlekłości, gdyż są one efektem występowania obiektywnych zjawisk* – w tym miejscu wskazano wyżej cytowane przyczyny zaległości w prowadzonych postępowaniach. Nierealizowanie zarządzeń organu wyższego stopnia uznano za *nieprawidłowość*, której skutkiem jest możliwość wystąpienia przypadków beczynności lub przewlekłości, wyczerpujących znamiona naruszenia obowiązków pracowniczych. Ponadto, brak każdorazowej oceny przyczyn przewlekłości/beczynności stanowi naruszenie – wynikającego z regulaminu organizacyjnego – spoczywającego na dyrektorze wydziału obowiązku nadzoru nad podległymi pracownikami. Należy zwrócić także uwagę, że zgodnie z przepisem art. 38 *Kodeksu postępowania administracyjnego – pracownik organu (...) podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, jeżeli z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub prowadził postępowanie dłużej niż było to niezbędne do załatwienia sprawy*. W związku z powyższym należy stwierdzić, że każdy przypadek beczynności lub przewlekłości powinien być zbadany pod kątem ewentualnego zawinienia po stronie pracownika. Jak ustalono, w okresie objętym kontrolą, w Wydziale Spraw Cudzoziemców było prowadzone jedno postępowanie dyscyplinarne *za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w zakresie obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, a dotyczących starannej i terminowej realizacji przydzielonych zadań oraz obowiązków*²⁰. W wyjaśnieniach zastępcy dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców wskazano, że w 2017 r. *nie zidentyfikowano przypadków niezałatwienia sprawy administracyjnej w terminie z nieuzasadnionych przyczyn lub prowadzenia sprawy dłużej niż było to niezbędne do jej załatwienia*.

[Dowód: płyta CD plik 9, akta kontroli str. 1-12, 151-157]

W zdecydowanej większości ze skontrolowanych spraw nie realizowano obowiązku – wynikającego z art. 66a *Kodeksu postępowania administracyjnego* – prowadzenia metryk sprawy. W aktach sprawy znajdowały się szcztkowe metryki zawierające informację o wszczęciu i zakończeniu postępowania lub nie było ich wcale. Jak wskazano w wyjaśnieniach zastępcy dyrektora Wydziału Spraw

¹⁹ Ponadto, w 23 przypadkach umorzono postępowanie zażalenlowe, a w 3 przypadkach pozostawiono zażalenie bez rozpoznania.

²⁰ W przedmiotowej sprawie pracownik został ukarany karą upomnienia. Na skutek wniesionego przez pracownika sprzeciwu zostało wszczęte postępowanie wyjaśniające. Następnie rzecznik dyscyplinarny wniósł o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i utrzymanie udzielonej kary dyscyplinarnej w mocy. Komisja Dyscyplinarna utrzymała karę w mocy. Po wniesieniu przez pracownika odwołania, Wyższa Komisja Dyscyplinarna z uwagą na ustanie stosunku pracy obwinionego umorzyła postępowanie dyscyplinarne.

Cudzoziemców, metryki spraw są uzupełniane i dołączane do akt w przypadku spraw przekazywanych do rozpatrzenia przez organ wyższej instancji. Powyższe potwierdzają ustalenia kontroli. W wyjaśnieniach zastępcy dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców, jako przyczynę takiego stanu rzeczy wskazano:

- 1) konieczność optymalizacji procesu wydawania decyzji administracyjnych w obliczu wyzwań z jakimi mierzy się WSC, związanych ze wzrostem wpływu wniosków o zezwolenie na pobyt cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (...),
- 2) dużą rotację kadr i przydzielanie spraw niezakończonych po odchodzących pracownikach na pozostałych pracownikach.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z przepisem art. 66a § 3 *Kodeksu postępowania administracyjnego*, metryka sprawy powinna być na bieżąco aktualizowana. Ponadto przekazywanie spraw w toku postępowania w związku z dużą rotacją kadr, przemawia za koniecznością prowadzenia rzetelnych metryk, w celu zwiększenia nadzoru nad pracownikami uczestniczącymi w rozstrzyganiu danych spraw. Naruszenie powyższych obowiązków uznano za uchybienie.

[Dowód: akta kontroli str. 82-90]

We wszystkich kontrolowanych sprawach, decyzje administracyjne były podpisywane przez pracowników posiadających stosowne upoważnienia. Pozytywnie oceniono wprowadzenie zasady, zgodnie z którą *decyzja podpisywana jest przez innego pracownika niż ten, który przygotowuje projekt decyzji*.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17, akta kontroli str. 114-117]

W trakcie kontroli ustalono, że w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w toku prowadzonych postępowań realizowano – wynikający z przepisu art. 10 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego* – obowiązek zapewnienia stronom czynnego udziału w każdym stadium postępowania. W związku z dużą liczbą składanych wniosków w sprawie legalizacji pobytu, opracowano system mający na celu uporządkowanie etapu wszczęcia postępowania administracyjnego. Szacunkowa liczba przyjmowanych dziennie interesantów kształtuje się na poziomie 1300 osób. Zgodnie z informacjami uzyskanymi od zastępcy dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców, ww. wnioski mogą być składane: osobiście w siedzibie Wydziału oraz w delegaturach Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin, w kancelarii Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy przy ul. Jagiellońskiej 54²¹, pocztą. W okresie objętym kontrolą, rezerwacja terminów na złożenie wniosków odbywała się do grudnia 2017 r. przez Centrum Umawiania Telefonicznego, a od grudnia 2017 r. poprzez *kalendarz internetowy*. Według uzyskanych danych, system umożliwia rezerwację wizyty w urzędzie najwcześniej za 28 dni, co biorąc pod uwagę liczbę składanych wniosków, nie stanowi naruszenia art. 10 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*. Ponadto w celu realizacji ww. obowiązku, we wszystkich skontrolowanych sprawach w pismach informujących o terminie zakończenia postępowania czy też przedłużających postępowanie, zawierano pouczenie o możliwości zapoznania się ze zgromadzonymi w sprawie materiałami. W przypadku zgłoszenia przez stronę chęci zapoznania się z aktami, akta te były udostępniane.

²¹ Na podstawie porozumienia z 30 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta Stołecznego Warszawy a Wojewodą Mazowieckim w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Mazowieckiego.

We wszystkich ze skontrolowanych spraw weryfikowano realizację obowiązku uiszczenia opłaty od wniosku oraz udzielonego pełnomocnictwa. Każdorazowo w przypadku nieopłacenia wniosku lub braku opłaty od pełnomocnictwa, na podstawie art. 261 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*, wzywano stronę do wniesienia opłaty, a w przypadku nieuiszczenia należności w wyznaczonym terminie pozostawiano wniosek bez rozpoznania. Opłaty były pobierane w prawidłowej wysokości. Ponadto, w przypadku spraw przekazanych do rozpatrzenia przez inne urzędy wojewódzkie (z uwagi na niewłaściwość miejscową), występowano do urzędów przekazujących o przelanie pobranej opłaty od wniosków.

[Dowód: płyta CD plik 16 i 17]

W Wydziale Spraw Cudzoziemców – na potrzeby systemu zarządzania jakością – opracowano procedury *Prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji Wojewody Mazowieckiego o zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie zalegalizowania pobytu obywatela Unii Europejskiej i członka rodziny obywatela Unii Europejskiej*. W powyższych procedurach określono m.in. obowiązujące wzory pism oraz mapy procesów. Postępowania były prowadzone zgodnie z ww. procedurami, a wysyłane pisma w toku postępowania były zgodne z określonymi wzorami.

[Dowód: akta kontroli str. 273-412]

Ocena cząstkowa:

Działania MUW w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych związanych z legalizacją pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ocenia się **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

2. Wybrane zagadnienia w obszarze polityki kadrowej, w Wydziale Spraw Cudzoziemców.

2.1. Obciążenie poszczególnych pracowników zadaniami wynikającymi z ustawy o cudzoziemcach i ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

Z dokonanych ustaleń wynika, że liczba etatów w Wydziale Spraw Cudzoziemców według stanu z początku stycznia 2016 r. wynosiła 208, z tego obsadzonych było 199,35 etatu. Natomiast według stanu z 1 stycznia 2017 r. liczba etatów zmniejszyła się do 204 a zatrudnienie do 193,75 etatu. W grudniu 2017 r. liczba etatów wzrosła do 223,5 a zatrudnienie do 219,25. Jak wynika z przedstawionych danych nie wszystkie etaty w 2017 r. były obsadzone.

Z uzyskanych wyjaśnień²² zastępcy dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców wynika, że zwiększenie zatrudnienia wynikało z konieczności zapewnienia obsługi lawinowo rosnącej liczby wniosków o legalizację pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz skrócenia czasu oczekiwania na rozstrzygnięcia. Zwiększenie liczby etatów sfinansowano ze środków własnych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

²² Pismo zastępcy dyrektora WSC z dnia 23 kwietnia 2018 r.

Ustalono, że w 2017 r. fluktuacja kadr w Wydziale Spraw Cudzoziemców wyniosła 28% (rozwiązano stosunek pracy z 53 pracownikami natomiast zatrudnionych zostało 93 pracowników) i nieznacznie wzrosła w porównaniu do 2016 r. kiedy wynosiła 26% (umowy o pracę rozwiązano z 55 pracownikami, a zatrudnionych zostało 38 pracowników). Spośród 92 pracowników zatrudnionych w 2017 r. – 15 z nich zakończyło pracę w Wydziale Spraw Cudzoziemców w tym samym roku (niektórzy po przepracowaniu miesiąca).

Z ustaleń wynika, że obciążenie pracowników nie było równomierne i kształtowało się od ok. 200 do ok. 800 spraw na pracownika rocznie. Jak ustalono, powyższe rozbieżności wynikały z kilku czynników, tj.: tempa pracy i absencji pracowników, efektu dużej rotacji pracowników i rozdzielania po nich spraw na innych pracowników, ale przede wszystkim bardzo dużego wzrostu liczby wniosków połączonego z rotacją pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 213-224, płyta cd plik 8]

Biorąc pod uwagę obciążenie poszczególnych pracowników oraz skalę skomplikowania przedmiotowych postępowań administracyjnych należy stwierdzić, że obsada kadrowa Wydziału Spraw Cudzoziemców jest niewystarczająca, a przyjęte w obecnej sytuacji rozwiązania organizacyjne nie są wystarczająco skuteczne aby zapobiegać głównym problemom dotyczącym terminowości prowadzonych spraw.

W czasie kontroli ustalono, że w Wydziale Spraw Cudzoziemców zagwarantowano ciągłość działania organu poprzez wprowadzenie stałego systemu zastępstw (w zakresach obowiązków wskazano osoby, które dany pracownik zastępuje podczas nieobecności) oraz planu urlopów.

[Dowód: akta kontroli str. 119-125; 166-204]

2.2. Realizacja polityki szkoleniowej w zakresie zadań wynikających z ustawy o cudzoziemcach i ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

Z uzyskanych wyjaśnień²³ wynika, że identyfikacja potrzeb szkoleniowych pracowników odbywała się podczas rozmów związanych z ocenianiem pracowników, a także w trakcie ustalania indywidualnych programów rozwoju zawodowego. Ponadto, na bieżąco zgłaszane są potrzeby wynikające ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznych procedur, czy zmian organizacyjnych wymagających uzupełnienia wiedzy i umiejętności pracowników. Potrzeby szkoleniowe w Wydziale Spraw Cudzoziemców zgłaszano w ramach badania potrzeb szkoleniowych wszystkich pracowników urzędu, prowadzanego co roku przez Biuro Kadr i Obsługi Prawnej MUW, jak również na bieżąco, wraz z pojawiającymi się potrzebami, np. szkolenie antykorupcyjne, kompetencji miękkich czy - związanych ze specyfiką pracy z cudzoziemcami - jak np. weryfikacja autentyczności dokumentów czy sposoby liczenia legalnego pobytu.

[Dowód: akta kontroli str. 151-157]

W szkoleniach organizowanych w 2017 r. wzięło udział 284 pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców, część z pracowników uczestniczyło w więcej niż jednym szkoleniu. W porównaniu do

²³ Pismo z 22 marca 2018 r. sygn. WSC-VI.1610.2018.

2016 r. gdzie przeszkolono 511 pracowników, w 2017 r. liczba przeszkolonych pracowników uległa zmniejszeniu o ok. 55%.

Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że różnica w liczbie przeszkolonych pracowników była głównie spowodowana bardzo dużym wpływem wniosków w sprawach legalizacji i zezwoleń na pracę, a to z kolei powodowało bardzo duże obciążenie dla pracowników Wydziału i w konsekwencji dużą rotację pracowników. W takiej sytuacji skupiono się na szkoleniu stanowiskowym nowych pracowników, a także szkoleniu z ustaw i pracy na systemach niezbędnych do wykonywania bieżących zadań.

[Dowód: akta kontroli str. 158-165]

Szkolenia, w których uczestniczyli pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców obejmowały m.in.: postępowanie administracyjne, obsługę klienta - w ramach służby przygotowawczej, nowelizację ustawy – *Kodeks postępowania administracyjnego*, służbę przygotowawczą, zarządzanie stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu.

W badanym okresie szkolenia dla pracowników oddziałów: legalizacji pobytu i obsługi klienta prowadzone były przez:

- Straż Graniczną w zakresie zabezpieczeń i oceny dokumentów;
- Komendę Główną Policji w zakresie KSI (SIS, VIS, SIRENE);
- Inspektora Rejestracji w zakresie ustawowym dotyczącym KSI (w tym szkoleniu brał udział pracownik Biura Obsługi);

W 2017 r. w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim obowiązywało zarządzenie nr 1 Dyrektora Generalnego z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie rozwoju zawodowego pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że jakość i efektywność szkoleń dla pracowników WSC oceniano według zasad ustalonych dla wszystkich szkoleń realizowanych w Urzędzie. Zgodnie z § 9 ust. 6 pkt 6 wymienionego zarządzenia, do dokumentacji szkolenia należą m.in. arkusze indywidualnej oceny szkolenia i zbiorcza ocena szkolenia sporządzona na podstawie tych arkuszy przez podmiot, któremu powierzono prowadzenie szkolenia. Ponadto w § 23 ust. 2 zarządzenia określone zostały trzy poziomy na podstawie których oceniano szkolenia, tj.:

- reakcja na szkolenie, która odnosi się do stopnia zadowolenia uczestników ze szkolenia. Badanie przeprowadza prowadzący szkolenie przy użyciu arkusza indywidualnej oceny szkolenia wypełnianego przez uczestnika szkolenia po jego zakończeniu;
- uczenie się, które odnosi się do sprawdzenia zmian poziomu wiedzy, umiejętności i postaw uczestników szkolenia, które badane są przez prowadzącego w trakcie szkolenia na podstawie zrealizowanych ćwiczeń, zadań lub testów wiedzy;
- ocena na podstawie zachowań, która sprawdza, w jaki sposób szkolenie wpłynęło na funkcjonowanie pracownika w miejscu pracy, czy zostały osiągnięte cele i oczekiwane rezultaty. Badanie polega na wypełnieniu przez bezpośredniego przełożonego uczestnika, po upływie 3 miesięcy od zakończenia szkolenia, arkusza oceny efektywności szkolenia.

Z przeprowadzonej analizy wynika, że szkolenia w których uczestniczyli pracownicy WSC były zgodne z ich zakresami obowiązków.

[Dowód: akta kontroli płyta CD - plik 8]

Ustalono, że pracownicy podejmujący po raz pierwszy pracę w WSC w pierwszym dniu pracy biorą udział w tzw. „dniu adaptacyjnym”, podczas którego m.in. dowiadują się o zasadach i specyfice pracy w MUW, prawach i obowiązkach pracowników, są szkoleni z zakresu ochrony danych osobowych oraz z bezpiecznej pracy w systemach informatycznych. Kolejnym etapem wdrażania nowych pracowników jest instruktaż stanowiskowy, podczas którego przełożony przekazuje informacje na temat pracy w Wydziale, jego struktury, zadań i najważniejszych procesów. Następnie nowy pracownik rozpoczyna pracę na stanowisku pod kierunkiem dedykowanego opiekuna i/lub koordynatora. Są to pracownicy z dłuższym stażem, którzy poprzez bieżący instruktaż i wyjaśnianie różnych kwestii pojawiających się w ramach zadań wspierają nowego pracownika w ich wypełnianiu.

[Dowód: akta kontroli str. 151-157]

W 2016 r. na szkolenia dla pracowników WSC wydatковано 33.200,24 zł natomiast w 2017 r. kwota na szkolenia uległa zwiększeniu o 5.217,79 zł (tj. ok. 14%) i wyniosła 38.416,03 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 141]

2.3. Mechanizmy weryfikacji prawidłowości realizacji obowiązków przez pracowników i pociągania pracowników do odpowiedzialności w związku z niewłaściwym realizowaniem obowiązków.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że każdy pracownik zatrudniony w Wydziale przyjmuje do wiadomości i stosowania zakres czynności, który podpisuje w momencie zapoznania. Przedmiotowy dokument określa obowiązki, które pracownik ma realizować a także zakres odpowiedzialności i uprawnień pracownika.

Nadzór nad prawidłową realizacją zadań pracowników sprawuje ich przełożony (odpowiednio: kierownik, zastępcy kierownika, dyrektor lub zastępcy dyrektora). Weryfikacji prawidłowości przygotowywanych rozstrzygnięć dokonują osoby podpisujące decyzje (oprócz ww. osób są to także pracownicy posiadający upoważnienia wojewody do wydawania decyzji administracyjnych).

Nie wprowadzono natomiast mechanizmów mających na celu monitorowanie terminowości prowadzonych postępowań administracyjnych. Stwierdzono również brak nadzoru w zakresie terminowości realizowanych zadań. W skontrolowanych sprawach nie dokonywano analizy indywidualnych spraw pod kątem przyczyn bezczynności/przewlekłości prowadzonych postępowań oraz przyjmowano z góry założenie, że nieterminowość postępowań wynika z *obiektywnych okoliczności*, a nie zawinienia po stronie pracownika. Ponadto jak już wyżej wskazano, nie realizowano postanowień Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców – wydanych w związku z postępowaniami w przedmiocie ponagień/zażaleń na przewlekłe prowadzenie postępowań – w których zarządzano wyjaśnienie przyczyn i ustalenia osób winnych bezczynności lub przewlekłości w danych postępowaniach. Ustalono, że przypadki nieterminowego prowadzenia postępowania nie miały wpływu na oceny okresowe pracowników. Powyższe zakwalifikowano jako **nieprawidłowość**. Odpowiedzialność za nieprawidłowość ponosi dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców, który zgodnie z regulaminem organizacyjnym MUW odpowiada za nadzór nad podległymi pracownikami.

Z wyjaśnień wynika, że pociąganie do odpowiedzialności w związku z niewłaściwym realizowaniem obowiązków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach powszechnie obowiązujących, tj. w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej²⁴ oraz w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy²⁵. W 2017 r. jak już wyżej wskazano w Wydziale Spraw Cudzoziemców prowadzono jedno postępowanie dyscyplinarne.

[Dowód: akta kontroli - Płyta CD – plik 15, str. 152.]

2.4. Efektywność wykorzystania środków finansowych na realizację zadań wynikających z ustawy o cudzoziemcach oraz ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

Z ustaleń wynika, że w 2017 r. na wynagrodzenia dla pracowników Wydziału Spraw Cudzoziemców wydatkowano kwotę 8.315.155,54 zł (z czego 7.271.156,75 zł – to wynagrodzenia dla pracowników korpusu służby cywilnej²⁶ natomiast 1.043.998,65 zł – to wynagrodzenia dla pracowników spoza ksc). W porównaniu do 2016 r. (7.821.255,11 zł) ogólna kwota na wynagrodzenia uległa zwiększeniu o 6%. Zauważyć należy, że prawie o 100% zwiększeniu uległa kwota na wynagrodzenia dla pracowników spoza ksc (z 500.832,94 zł w 2016 r. do 1.043.998,65 zł w 2017 r.), natomiast kwota na wynagrodzenia dla pracowników ksc uległa zmniejszeniu o 42.265,42 zł (tj. 0,67%). Z wyjaśnień wynika, że na wolne stanowiska w ksc czasowo zatrudniani są pracownicy poza ksc.

[Dowód: akta kontroli str. 147]

W okresie objętym kontrolą wynagrodzenia brutto w WSC kształtowały się w następujący sposób:

lp.	stanowisko	przeciętne wynagrodzenie zasadnicze	
1.	administrator	2 031,50	stanowiska poza korpusem służby cywilnej
2.	operator urządzeń przygotowania danych	1 923,00	
3.	starszy operator urządzeń przygotowania danych	1 989,91	
4.	starszy specjalista	3 123,05	korpus służby cywilnej
5.	specjalista	3 266,51	
6.	starszy inspektor	2 809,05	
7.	inspektor wojewódzki	3 237,14	
8.	starszy inspektor wojewódzki	3 620,72	
9.	radca wojewody	5 479,11	
10.	zastępca kierownika oddziału	5 900,72	
11.	kierownik oddziału	5 658,68	

W badanym okresie w MUW obowiązywało zarządzenie nr 21 Dyrektora Generalnego z 30 września 2016 r. w sprawie przyznawania nagród w MUW, na podstawie którego w WSC przyznawano nagrody dla pracowników.

²⁴ Dz. U. z 2017 r., poz. 1889 z późn. zm.

²⁵ Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.

²⁶ Zwanym dalej ksc.

Zgodnie z § 2 ust. 1 wymienionego zarządzenia w Urzędzie utworzono fundusz nagród w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych.

Zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nagrody mają charakter uznaniowy i pełnią funkcję motywacyjną. Przyznawane są za szczególne osiągnięcia w pracy pracownikom, którzy znacząco wspomagali wykonywanie zadań komórki organizacyjnej lub urzędu, a w szczególności spełnili co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- angażowali się w wykonywanie dodatkowych zadań,
- samodzielnie i prawidłowo realizowali trudne, niestandardowe lub priorytetowe zadania,
- wykazywali inicjatywę i kreatywność w realizacji zadań,
- wykonywali swoje zadania na poziomie powyżej oczekiwań w zakresie liczby i jakości realizowanych zadań.

Na przyznanie i wysokość nagrody ma także kultura osobista, właściwa postawa w stosunku do klientów, współpracowników i przełożonych oraz poziom absencji.

W badanym okresie nagrody były przyznawane pracownikom spełniającym wyżej wymienione kryteria, a tym samym nie wszyscy pracownicy otrzymywali nagrody.

Jak wyjaśniono, przy podziale nagród nie uwzględniano terminowości prowadzonych postępowań. Wpływu na wysokość nagród nie miały także stwierdzone przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców w postępowaniach w przedmiocie ponagler/zażaleń na przewlekłość postępowania, przypadki przewlekłości postępowań. Powyższe uznano za nieprawidłowość. Przyczyną nieprawidłowości był niewystarczający nadzór nad terminowością w indywidualnych sprawach, wynikający z przyjmowania założenia, że nieterminowość postępowań wynika z *obiektywnych okoliczności*, a nie zawinienia po stronie pracownika. Należy zwrócić uwagę, że ww. zarządzenie Dyrektora Generalnego MUW dopuszcza zastosowania kryterium terminowości prowadzonych postępowań, które mieści się w prawidłowym realizowaniu trudnych, niestandardowych lub priorytetowych zadań, czy też wykonywaniu zadań na poziomie powyżej oczekiwań w zakresie jakości realizowanych zadań. Odpowiedzialność za powyższe uchybienie ponosi dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców, który zgodnie z regulaminem organizacyjnym MUW odpowiada za nadzór nad podległymi pracownikami, a także zgodnie z ww. zarządzeniem Dyrektora Generalnego wnioskuje o przyznanie nagród.

Ustalono, że w 2017 r. nagrody były wypłacane kilkakrotnie tj. w kwietniu, maju, czerwcu, lipcu, sierpniu, październiku i grudniu 2017 r. W sumie wypłacono 664 nagrody. Nie wszyscy pracownicy otrzymani nagrody natomiast niektórzy otrzymali nagrody kilka razy w roku²⁷. Najniższa nagroda w badanym okresie wynosiła 105 zł brutto natomiast najwyższa 5.500 zł brutto.

Fundusz nagród dla Wydziału Spraw Cudzoziemców w 2016 r. wyniósł 935.721,75 zł (904.011,75 zł dla pracowników ksc oraz 21.710,00 zł dla pracowników spoza ksc), natomiast w 2017 r. wynosił 823.568,50 zł, w tym 776.993,50 zł dla pracowników ksc oraz 46.575,00 zł dla pracowników spoza ksc. Ustalono, że w 2017 r. fundusz na nagrody dla pracowników ksc uległ zmniejszeniu, natomiast dla pracowników spoza ksc uległ znacznemu zwiększeniu.

²⁷ Przy obsadzonych 193,75 etatach według stanu na 1 stycznia 2017 r. oraz 219,25 etatach według stanu na grudzień 2017 r., przy fluktuacji kadr 28% (rozwiązano stosunek pracy z 53 pracownikami natomiast zatrudnionych zostało 93 pracowników).

Z wyjaśnień wynika, że wzmocnienie kadrowe w Wydziale Spraw Cudzoziemców odbywało się przede wszystkim w formie utworzenia dodatkowych etatów poza ksc, w związku z tym wzrosło zatrudnienie pracowników w tej grupie, co w rezultacie wpłynęło na zwiększenie funduszu nagród dla pracowników spoza korpusu.

[Dowód: akta kontroli str. 147, płyta CD –plik 15]

Ocena cząstkowa:

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami **negatywnie** ocenia się wybrane zagadnienia w obszarze polityki kadrowej Wydziału Spraw Cudzoziemców, w tym nagradzanie pracowników. Proces organizacji szkoleń był realizowany prawidłowo, niemniej jednak stwierdzono znaczny spadek liczby szkoleń.

3. Zalecenia i wnioski.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego wnoszę o:

- 1) podjęcie działań zmierzających do terminowego załatwiania spraw w przedmiocie zezwoleń na pobyt czasowy, zezwoleń na pobyt stały, zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w tym wdrożenie skutecznych narzędzi nadzoru nad terminowością wykonywanych zadań przez pracowników uczestniczących w prowadzeniu postępowań administracyjnych;
- 2) realizację – wynikającego z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego – obowiązku bieżącego aktualizowania metryk spraw;
- 3) każdorazowe badanie spraw, w których po wniesieniu ponaglenia/zażalenia na przewlekłe prowadzenie postępowania zarządko wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych bezczynności lub przewlekłości, pod kątem ewentualnego naruszenia obowiązków członka korpusu służby cywilnej, tj. przede wszystkim obowiązku sprawnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań;
- 4) podjęcie działań zmierzających do usprawnienia procesu wydawania decyzji w przedmiocie legalizacji pobytu cudzoziemców, poprzez ograniczenie przypadków opieszałości w podejmowaniu czynności oraz szybsze dokonywanie czynności niewymagających szczegółowej analizy zgromadzonej dokumentacji, tj. np. czynności: wezwania do uzupełnienia opłaty skarbowej, wezwania do uzupełnienia braków formalnych wniosku, wystąpienia do komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta wojewódzkiego Policji, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z wnioskiem o przekazanie informacji czy wjazd cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jego pobyt na tym terytorium mogą stanowić zagrożenie dla obronności lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) każdorazowe informowanie stron o niezakończonym w terminie, przed upływem pierwotnie wyznaczonego terminu zakończenia postępowania;
- 6) ustanowienie jasnych kryteriów nagradzania pracowników, w tym np. uzależnienie wysokości nagród od terminowości wykonywanych zadań;
- 7) uwzględnianie przy dokonywaniu okresowych ocen pracowników terminowości realizowanych zadań;

- 8) kontynuowanie działań zmierzających do zwiększenia stanu zatrudnienia w Wydziale Spraw Cudzoziemców.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli, wnoszę o przedstawienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

MINISTER SPRAW WNETRZNYCH
I ADMINISTRACJI

z up. Paweł Kępczyński
Sekretarz Stanu

Wykonano w dwóch egzemplarzach:

Egz. Nr 1 – MUW w Warszawie

Egz. Nr 2 - aa

DYREKTOR

Departamentu Kontroli i Nadzoru

Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Marek Puchnowski

ul. Stefana Batorego 5
02-591 Warszawa, Polska
www.mswia.gov.pl

tel. +48 22 60 145 14
fax +48 22 60 170 13

