



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
SO-III.431.1.2021

Olsztyn, 15 marca 2021 r.

**Pan**  
**Jarosław Wiesław Kuczyński**  
**Wójt Gminy Wieliczki**  
**ul. Lipowa 53**  
**19-404 Wieliczki**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jedn. 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 trybie zdalnym w Urzędzie Gminy Wieliczki, z siedzibą pod adresem: ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki, NIP 8471612155, REGON 000542310.

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie prowadzenia czynności kontrolnych funkcję Wójta Gminy Wieliczki (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Jarosław Wiesław Kuczyński, który na stanowisku pozostaje od 2 października 2010 r.

Natomiast za bezpośrednią realizację zadań objętych kontrolą odpowiedzialna jest Pani Renata Andrzejewska, zatrudniona od 1 lipca 2000 r. na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Wieliczkach. Podczas nieobecności ww. w zastępstwie za realizację zadań odpowiedzialna jest Pani Barbara Masłowska – Sekretarz Gminy.

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

- 1) Pani Magdalena Michalczevska – inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 69/2018 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.003.11.2021 z dnia 13 stycznia 2021 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.
- 2) Pani Anna Chojnowska – inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 2/2021 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.003.12.2021 z 13 stycznia 2021 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 22 stycznia 2021 r., a czynności kontrolne zakończono 22 lutego 2021 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1/2021.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie wykonania przez Urząd Gminy Wieliczki zaleceń i wniosków pokontrolnych w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 17 września 2019 r., sygn. SO-IV.431.8.2019, sporządzonym po kontroli problemowej dotyczącej wskazanego obszaru, przeprowadzonej w kontrolowanej jednostce w dniu 2 sierpnia 2019 r. Kontrola sprawdzająca obejmowała okres realizacji zadań od 1 października 2019 r. do 30 września 2020 r.

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 2019 r. poz. 1464) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2020 r. poz. 332 ze zm.) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 ze zm.).

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

Bieżąca kontrola była kontrolą sprawdzającą sposób wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 17 września 2019 r. nr SO-IV.431.8.2019. Wystąpienie to zostało doręczone Wójtowi Gminy Wieliczki w dniu 17 września 2019 r. na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP. Organ kontroli wniósł o:

1. Rzetelne weryfikowanie, czy osoba składająca wniosek o wydanie dowodu osobistego spełnia warunek określony w art. 25 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych, tj. czy do ukończenia 18 roku życia pozostało jej mniej niż 30 dni i może samodzielnie złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego.
2. Zapewnienie każdorazowo rzetelnej weryfikacji poprawności danych rejestrowanych w RDO w zakresie przyczyny wydania dowodu osobistego oraz jego unieważnienia.
3. Odnotowywanie we wnioskach o wydanie dowodu osobistego informacji o serii i nr dotychczasowego dowodu osobistego przedłożonego przez wnioskodawcę (dot. zamieszczania adnotacji o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego).
4. Każdorazowe przyjmowanie zgłoszenia utraty dowodu osobistego na piśmie, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych, z którego wynika obowiązek przyjęcia zgłoszenia faktu utraty dowodu osobistego na formularzu zgłoszenia, zawierającym dane określone w art. 28 pkt 2-6 ww. ustawy oraz unieważnienia dowodu osobistego w RDO z dniem przyjęcia zgłoszenia utraty (przechowywanie zawiadomienia w kopercie dowodowej).
5. Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji poprawności danych rejestrowanych w RDO w zakresie daty odbioru dowodu osobistego przez posiadacza (t.j. zgodnie

z rzeczywistą datą odbioru dokumentu znajdującą się na formularzu odbioru dowodu osobistego, zamieszczonym w kopercie dowodowej wnioskodawcy).

6. Bieżące realizowanie przyjętych zgłoszeń zameldowania poprzez rejestrację danych w rejestrze PESEL w dniu złożenia zgłoszenia pobytu do organu.
7. Prawidłowe stosowanie przepisów ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności w zakresie udostępniania danych z ewidencji ludności (art. 47) oraz wydawania zaświadczeń zawierających pełny/niepełny zakres przetwarzanych danych dotyczących wnioskodawcy (art. 45).
8. Zapewnienie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w ustawie z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej jako k.p.a.), w szczególności poprzez:
  - gromadzenie materiału dowodowego stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia zgodnie z art. 7 i 77 k.p.a.,
  - przytaczanie i wyjaśnianie w uzasadnieniach decyzji podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
  - wyczerpujące oraz przekonujące uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia,
  - pouczenie stron o prawie do wniesienia ponaglenia w trybie art. 37 k.p.a. w zawiadomieniach o zmianie terminu załatwienia sprawy.

Pismem z 25 września 2019 r. nr Or.0710.4.2019 Wójt Gminy Wieliczki poinformował Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, iż wszystkie zalecenia przedstawione w wystąpieniu pokontrolnym zostaną wprowadzone w życie i będą realizowane, w szczególności wnioski o wydanie dowodu osobistego będą weryfikowane rzetelnie, rejestracja w RDO będzie odbywała się w sposób wskazany przez kontrolerów, adnotacje na wnioskach dokonywane będą prawidłowo, a przy zgłoszeniu utraty dowodu osobistego każdorazowo będzie przyjmowane zgłoszenie na piśmie i z tym dniem będzie unieważniany dowód osobisty w RDO. Ponadto zawiadomienie o utracie bądź o uszkodzeniu dowodu będzie przechowywane w kopercie dowodowej. W zakresie wykonania zaleceń dotyczących ewidencji ludności Wójt Gminy Wieliczki poinformował, iż zgłoszenia meldunkowe na bieżąco będą rejestrowane w bazie PESEL, a ponadto przestrzegane będą przepisy w zakresie udostępniania danych oraz wydawania zaświadczeń. Natomiast postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych będą prowadzone ze szczególnym uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Mając powyższe na uwadze, przedmiotem kontroli było zweryfikowanie stopnia realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych:

### **I. Realizacja zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym w zakresie dowodów osobistych.**

***1. Sprawdzenie czy rzetelnie weryfikowano czy osoba składająca wniosek o wydanie dowodu osobistego spełnia warunek określony w art. 25 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych.***

Badanie 3 wniosków, które trafiły się w próbie 40 wytypowanych do badania spraw o wydanie dowodu osobistego małoletnim, którym do ukończenia 18 lat pozostawało nieco więcej niż 30 dni, wskazuje, że zalecenie pokontrolne w zakresie wskazanym w punkcie 1 **nie zostało zrealizowane**, gdyż w sprawach nr 2813062/2020/5921412/01, 2813062/2020/5901277/01 i 2813062/2020/2092187/01, na wniosku o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego w rubryce przeznaczonej na podpis wnioskodawcy składany był podpis małoletniego. Na wniosku nie było podpisu jednego z rodziców. Pracownik jedynie w miejscu przeznaczonym na adnotacje urzędnika, w których należy wskazać dane rodzica opiekuna prawnego lub kuratora, jeśli składa wniosek w imieniu dziecka lub podopiecznego, wpisywał dane rodzica. Na formularzu odbioru dowodu osobistego jako wnioskodawca wskazany był natomiast małoletni, a nie rodzic.

Ustalenia kontrolujących wskazują zatem, iż pracownik nadal błędnie realizował wnioski w takich przypadkach. Wyjaśnić należy, iż zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych „*Osoba obowiązana do posiadania dowodu osobistego może złożyć wniosek, o którym mowa w ust.1, nie wcześniej niż 30 dni przed datą 18 urodzin*”. W pozostałym przypadkach, kiedy wniosek o dowód osobisty składany jest dla małoletniego zastosowanie ma przepis art. 25 ust. 2 ww. ustawy, który wskazuje, iż „*w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego wniosek składa rodzic, opiekun prawny lub kurator*”. W związku z powyższym w 3 opisanych sprawach wniosek o wydanie dowodu dla małoletnich powinien złożyć i podpisać jeden z rodziców, gdyż zastosowanie miał tutaj art. 25 ust. 2 ustawy, a nie art. 25 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych.

Z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej wynika, iż złożone wnioski podpisali małoletni, którym do ukończenia 18-tego roku życia brakowało 2-4 miesiące, w obecności rodziców, którzy to faktycznie byli wnioskodawcami.

Odnosząc się do ustaleń kontroli oraz wyjaśnień Wójta wskazać należy, iż na podstawie dokumentacji dowodowej, trudno ocenić, czy wniosek faktycznie składał rodzic czy jednak sam małoletni, skoro nigdzie nie ma podpisu rodzica. Wpisanie danych rodzica (imienia i nazwiska oraz nr dowodu osobistego) w adnotacje urzędowe nie potwierdza dokonywania przez niego czynności osobistego składania wniosku.

Odnosząc się do pozostałych spraw podkreślić należy, iż w innych przypadkach, w których wniosek o wydanie dowodu osobistego dotyczył małoletniego, pracownik jednostki prawidłowo stosował przepisy art. 25 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych, tj. wniosek składał rodzic, który w odpowiednim miejscu składał swój podpis. W takich przypadkach pracownik właściwie odnotowywał w adnotacjach urzędowych informacje dot. rodzica składającego wniosek dla małoletniego dziecka.

Osobą odpowiedzialną za nieprawidłowe stosowanie przepisów ustawy w zakresie przyjmowania wniosków o wydawanie dowodu dla małoletniego jest kierownik urzędu stanu cywilnego, pani Renata Andrzejewska, która realizowała w całości sprawy, co do których wniesiono uwagi. Niemniej należy wskazać, iż nieprawidłowość ta nie wywołała negatywnych konsekwencji, albowiem najpóźniej w ciągu 4 miesięcy osoby, które otrzymały dowód kończyły 18 lat. Ponadto otrzymanie dowodu osobistego nie ma wpływu na zdolność

do czynności prawnych, gdyż o tym przesądza wiek, tj. ukończenie przez osobę 18 roku życia.

***2. Sprawdzenie czy zapewniono każdorazowo rzetelną weryfikację poprawności danych rejestrowanych w RDO w zakresie przyczyny wydania dowodu osobistego oraz jego unieważnienia.***

Analiza 40 wniosków o wydanie dowodu osobistego, które zostały złożone z następujących przyczyn: upływ terminu ważności – 18 przypadków, po raz pierwszy – 6 przypadków, uszkodzenie dowodu – 3 przypadki, utrata dowodu – 8 przypadków, zmiana danych zawartych w dowodzie – 4 przypadki, wymiana dowodu bez warstwy elektronicznej – 1 przypadek, wykazała, że zalecenie pokontrolne w zakresie wskazanym w punkcie 2 zostało **zrealizowane**.

***3. Sprawdzenie czy pracownik odnotowywał we wniosku o wydanie dowodu osobistego (adnotacje – sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego) informacji o serii i nr dotychczasowego dowodu osobistego przedłożonego przez wnioskodawcę.***

Na podstawie powyższej próby opisanej w punkcie 2 ustalono, iż wnioski były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych z 29 stycznia 2015 r. i z 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego. Pracownik Urzędu Gminy Wieliczki ustalał tożsamość wnioskodawcy oraz weryfikował wniosek w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry: PESEL, RDO. Na tej podstawie oceniono, że zalecenie dotyczące każdorazowego odnotowywania na wniosku o wydanie dowodu osobistego informacji o serii i nr dotychczasowego dowodu osobistego przedłożonego przez wnioskodawcę **zostało zrealizowane**.

***4. Sprawdzenie czy każdorazowo przyjmowano zgłoszenia utraty dowodu osobistego na piśmie, zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych, z którego wynika obowiązek przyjęcia zgłoszenia faktu utraty dowodu osobistego na formularzu zgłoszenia, zawierającym dane określone w art. 28 pkt 2-6 ww. ustawy oraz unieważnienia dowodu osobistego w RDO z dniem przyjęcia zgłoszenia utraty; przechowywanie zawiadomienia w kopercie dowodowej.***

Na podstawie 8 zbadanych przypadków stwierdzono, że we wszystkich zbadanych sprawach podstawą unieważnienia dowodu było każdorazowo pisemne zawiadomienie o utracie. Utracony dowód był unieważniany z dniem zgłoszenia na piśmie utraty lub zniszczenia, zatem zalecenie nr 4 w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody z 17 września 2019 r. zostało **zrealizowane**.

Przy czym stwierdzono, że w sprawie z wniosku o nr 2813062/2020/1113606/01 tryb działania pracownika nie był prawidłowy. Jak wynika z ustaleń kontroli oraz udzielonych przez kierownika jednostki wyjaśnień zgłoszenia utraty dowodu osobistego nr ... dokonał posiadacz dokumentu, najpierw telefonicznie w dniu 17 września 2020 r., natomiast zawiadomienie o utracie na piśmie oraz dokonanie czynności unieważniania dowodu miało

miejsce dopiero następnego dnia, tj. 18 września 2020 r., w dniu w którym osoba faktycznie stawiała się w organie gminy w celu złożenia zawiadomienia o utracie dowodu osobistego na piśmie. Ww. dowód osobisty został unieważniony w RDO z dniem 17 września 2020 r., a nie z dniem 18 września 2020 r. tj. kiedy to przyjęto pisemne zawiadomienie o utracie. W ocenie kontrolujących nie ma możliwości zgłaszania utraty dowodu osobistego telefonicznie, a czynność unieważnienia dowodu w RDO z tej przyczyny może mieć miejsce wyłącznie po dopełnieniu zgłoszenia w odpowiedniej formie. Jeżeli nie jest to możliwe osobiście to zgłoszenia takiego osoba może dokonać za pośrednictwem ePUAP-u. Z uwagi jednak na to, iż był to jednostkowy przypadek w próbie 8 zbadanych spraw w zakresie przyjmowania i realizacji zgłoszeń utraty, kontrolujący uznali, iż nie może mieć wpływu na przyznanie pozytywnej oceny w tym zakresie. Ponadto opisana wyżej nieprawidłowość nie występowała podczas kontroli problemowej, a została ujawniona dopiero na etapie kontroli sprawdzającej, a jej skutkiem było niewłaściwe zarejestrowanie daty unieważnienia dowodu osobistego w Rejestrze Dowodów Osobistych.

Z wyjaśnień Pani Renaty Andrzejewskiej, odpowiedzialnej za powyższe, wynika, że osoba zgłosiła utratę dowodu osobistego telefonicznie w dniu 17 września 2020 r. i w tym dniu przygotowała formularz zgłoszenia utraty dowodu. Na następny dzień zgłaszający utratę stawiał się w urzędzie i podpisał ten formularz i stąd późniejsza data rejestracji w systemie.

Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego zgłasza się organowi gminy lub konsulowi osobiście lub przez pełnomocnika na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego lub w formie dokumentu elektronicznego na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego. Nie może być zatem mowy o skutecznym przyjęciu zgłoszenia utraty w innej formie niż wskazana powyżej.

***5. Sprawdzenie czy każdorazowo dokładnie weryfikowano poprawność danych rejestrowanych w RDO w zakresie daty odbioru dowodu osobistego przez posiadacza (t.j. zgodnie z rzeczywistą datą odbioru dokumentu znajdującą się na formularzu odbioru dowodu osobistego, zamieszczonym w kopercie dowodowej wnioskodawcy).***

W tym zakresie oparto się na próbie opisanej w punkcie 2. Na tej podstawie stwierdzono, że zalecenie Wojewody zawarte w punkcie 5 zostało **zrealizowane**.

Przy czym kontrola wykazała, że w 6 sprawach dotyczących wniosków o nr 2813062/2020/7362519/01, 2813062/2020/5064625/01, 2813062/2020/1512529/01, 2813062/2020/4682308/01 oraz nr 2813062/2020/1113606/01 i 2813062/2020/8518939/01 rejestracja zdarzenia wydania dowodu osobistego w RDO nastąpiła odpowiednio 9 dni (dwie pierwsze sprawy), 4 dni (dwie kolejne sprawy) oraz 1 dzień (dwie ostatnie sprawy) po dacie faktycznego odbioru dowodu osobistego przez posiadaczy. Natomiast podkreślić należy, że zgodnie z ustawą o dowodach osobistych dane do Rejestru Dowodów Osobistych wprowadza się bezpośrednio w czasie rzeczywistym, oznacza to, iż informacja o wydaniu dowodu osobistego powinna zostać niezwłocznie wprowadzona do RDO. Z ustaleń kontroli wynika, iż w czasie odbioru dowodów osobistych przez 3 z 6 posiadaczy pani Renata Andrzejewska była nieobecna w pracy, gdyż przebywała na urlopie. W tym czasie zadania w

zastępstwie powinna realizować Sekretarz Gminy pani Barbara Masłowska, która przebywając w tym czasie w pracy oraz posiadając odpowiednie uprawnienia faktycznie nie realizowała zadań w zastępstwie. Jak wynika z historii zapisów zawartych w RDO, informacje o wydaniu dowodu osobistego w 3 powyższych sprawach zostały wprowadzone przez panią Renatę Andrzejewską, w czasie jej pobytu na urlopie, lub też zaraz po powrocie z urlopu. W 3 kolejnych przypadkach za późniejszą rejestrację daty wydania dowodów osobistych w RDO również odpowiada pani Renata Andrzejewska, która wyjaśniła, iż wynikało to z „*jej urlopu, zbyt dużej ilości zadań oraz zbyt późnej godziny odbioru dowodu, przed samym zamknięciem urzędu*”.

Opisana wyżej nieprawidłowość nie występowała podczas kontroli problemowej, a została ujawniona dopiero na etapie kontroli sprawdzającej, a jej skutkiem było opóźnione wprowadzenie danych do rejestru centralnego RDO, co miało wpływ na referencyjność danych w rejestrze centralnym, z dostępu do którego korzysta wiele instytucji publicznych w ramach realizacji zadań ustawowych.

## **II. Ustalenia w zakresie dowodów osobistych, do których nie sformulowano wcześniej zaleceń, a które miały wpływ na wynik kontroli sprawdzającej.**

Do sposobu załatwienia następujących spraw wniesiono uwagi:

- w sprawie z wniosku nr 2813062/2019/6366698/01 i 2813062/2020/8518939/01, wnioski zostały złożone za pośrednictwem ePUAP-u. Jak wynika z ustaleń kontroli (opartych również na wyjaśnieniach kierownika jednostki kontrolowanej) w sprawach tych przekazane do wniosku zdjęcia nie spełniały wymogów, dlatego też wnioskodawcy zostali wezwani do uzupełnienia wniosków telefonicznie. Zdjęcia zostały doręczone przez wnioskodawców do urzędu gminy osobiście. W sprawie nr 2813062/2019/6366698/01 pracownik pobrał z RDO dane osoby oraz wydrukował wniosek, na który przykleił zdjęcie. Na wniosku tym nie ma jednak uzupełnionych danych dot. oświadczenia i podpisu wnioskodawcy (pkt 6 wniosku), dane w tym zakresie znajdują się na wniosku złożonym elektronicznie. W tym momencie powstały dwie sprawy, które zostały zainicjowane w różny sposób, tj. elektronicznie i tradycyjnie. Zdaniem kontrolujących taki tryb postępowania nie może mieć miejsca i jest nieprawidłowy. Realizując sprawy w taki sposób pracownik działał z naruszeniem art. 24 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych. Zgodnie z tym przepisem „*Wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się: 1) osobiście w formie pisemnej lub 2) w formie dokumentu elektronicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*”.

W związku z powyższym należy przyjąć, iż skoro wniosek wpływa elektronicznie to w przypadku braków wniosku organ powinien wystosować do wnioskodawcy wezwanie o uzupełnienie wniosku na piśmie (zasada pisemności wynikająca z przepisów k.p.a.) oraz przesłać ePUAP-em, z pouczeniem, iż nieuzupełnienie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. W sprawie prowadzonej elektronicznie zdjęcie powinno być również przekazane w tej formie oraz spełniać wymogi określone w § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.

Jeżeli natomiast osoba składa zdjęcie w formie tradycyjnej papierowej to i wniosek powinien być złożony w takiej formie osobiście w organie gminy.

W powyższych przypadkach wnioski elektroniczne powinny zostać pozostawione bez rozpoznania, a wnioski wraz ze zdjęciem przyjęte w tradycyjnej formie w organie gminy i przekazane do dalszej realizacji. Przyjęta przez pracownika Urzędu Gminy Wieliczki praktyka w tym zakresie nie była prawidłowa i powinna zostać wyeliminowana. Nadmienić należy, że prawidłowy tryb postępowania był wskazywany w pismach organu nadzoru nr SO-IV.620.22.2018 oraz SO-III.622.43.2019, które zostały przekazane wszystkim nadzorowanym jednostkom w województwie warmińsko-mazurskim.

- w sprawie z wniosku nr 2813062/202020/5064625/01 do wniosku przekazanego za pośrednictwem ePUAP-u załączone zostało zdjęcie nie spełniające wymogów określonych w § 7 ust. 4 w zw. z § 7 ust. 1 powołanego wyżej rozporządzenia, gdyż format zdjęcia znacznie przekracza rozmiar 35 × 45 mm określony w powołanych przepisach wykonawczych do ustawy. Ponadto w przedmiotowej sprawie pracownik realizujący sprawę nie odnotował na formularzu odbioru sposobu ustalenia tożsamości, co powinien uczynić zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia, który brzmi *„W przypadku gdy wniosek jest składany w postaci elektronicznej, tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego potwierdza się przy odbiorze dowodu osobistego”*.

- w sprawie z wniosku nr 2813062/2020/8518939/01 złożonego drogą elektroniczną dla małoletniego powyżej 5 r. ż. dane z wniosku zostały wprowadzone do RDO dopiero po 8 dniach od wpływu wniosku na skrzynkę podawczą Urzędu Gminy w Wieliczkach na ePUAP-ie (wniosek wpłynął 12 lipca 2020 r., wprowadzony został do RDO 20 lipca 2020 r.). Ponadto na formularzu odbioru, podobnie jak w sprawie opisanej wyżej, pracownik nie odnotował sposobu ustalenia tożsamości, co powinien uczynić zgodnie z § 8 ust. 3 ww. rozporządzenia. Przy tym należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy *„Odbiór dowodu osobistego wydany osobie nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych wymaga obecności tej osoby, chyba, że nie ukończyła 5 roku życia albo nie posiada zdolności do czynności prawnych i była obecna przy składaniu wniosku w siedzibie organu gminy”*. W tym przypadku wniosek został złożony dla małoletniego dziecka powyżej 5 roku życia przez rodzica za pośrednictwem platformy ePUAP, dlatego też przy odbiorze dowodu osobistego rodzic powinien stawić się wraz z małoletnim dzieckiem. Fakt obecności małoletniego powinien zostać potwierdzony w adnotacjach pracownika na formularzu odbioru dowodu osobistego. Takiej adnotacji w dokumentacji przedmiotowej sprawy nie stwierdzono.

- w sprawie z wniosku nr 2813062/2020/1512529/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego dla małoletniej poniżej 13 r. ż. został złożony przez jednego z rodziców. Dowód osobisty został odebrany przez inną osobę (dziadka małoletniej), która załączyła pisemne upoważnienie do odbioru dowodu. Dowód osobisty został wydany przez pracownika organu gminy osobie nieuprawnionej z naruszeniem § 11 ust. 2 rozporządzenia zgodnie, z którym *„W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych odbiór dowodu osobistego potwierdza rodzic albo opiekun prawny, a w przypadku osoby posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych odbiór dowodu osobistego potwierdza osoba ubiegająca się o wydanie dowodu osobistego, rodzic albo kurator”*. W sprawie nie



zachodziły podstawy do zastosowania art. 30 ust. 4 ustawy o dowodach osobistych, dlatego też nie było podstaw do umożliwienia odbioru dowodu osobistego wydanego dla małoletniej innej osobie niż wskazana powyżej. W sprawie nie zachodziły przesłanki umożliwiające wydanie dowodu osobistego na podstawie upoważnienia, gdyż wniosek o dowód osobisty nie został złożony w trybie art. 26 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych. Nie istniały zatem żadne podstawy do przyjęcia upoważnienia i wydania dokumentu, tym bardziej, że dowód taki może oczekiwać przez kilka lat na jego odbiór w organie gminy.

Dodatkowo w przedmiotowej sprawie podpis osoby odbierającej na formularzu odbioru dowodu osobistego wydanego małoletniej nie jest w pełni czytelny (podane imię nie jest czytelne) co narusza zapis § 11 ust. 1 rozporządzenia zgodnie z którym „*Odbiór dowodu osobistego potwierdza się przez wpisanie daty oraz złożenie czytelnego podpisu na formularzu odbioru dowodu osobistego*”.

Powyżej wskazane nieprawidłowości powstały przy realizacji kontrolowanych zadań przez pracownika odpowiedzialnego za badany obszar, który wykazał się niewystarczającą znajomością przepisów ustawy o dowodach osobistych i skutkowało niewłaściwym załatwieniem przedmiotowych spraw.

### **III. Ustalenia w zakresie realizacji zaleceń w obszarze ewidencji ludności.**

#### ***6. Sprawdzenie czy na bieżąco realizowano przyjęte zgłoszenia zameldowania poprzez rejestrację danych w rejestrze PESEL w dniu złożenia zgłoszenia pobytu do organu.***

W tym celu badaniem metoda wrywkową objęto 20 z 81 zgłoszeń meldunkowych (tj. 24,69 % wszystkich spraw). Dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały zarejestrowane w rejestrze PESEL, jednakże do większości spraw wniesiono uwagi co do sposobu ich realizacji. Przede wszystkim należy zauważyć, że większość spraw objętych badaniem kontrolnym załatwiana była w okresie pandemii COVID-19, w związku z którą Urząd Gminy Wieliczki wprowadził ograniczenia w obsłudze interesantów w zakresie realizowanych na podstawie ustawy o ewidencji ludności zadań. Jak wynika z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej złożonych w piśmie z 19 lutego 2021 r. w okresie od marca 2020 r. zgłoszenia meldunkowe, podobnie jak i inne pisma były wrzucane przez osoby chcące dokonać zameldowania do wystawionej przed Urzędem Gminy Wieliczki skrzynki na korespondencję. Korespondencja wyjmowana był po upływie 24 godzin i przekazywana na właściwe stanowisko, celem realizacji. W związku z tym, jak wskazał Wójt czynność zameldowania (rejestracji) osoby w rejestrze PESEL odbywała się z opóźnieniem, jednak z datą, która wskazana była przez osobę dopełniającą obowiązek meldunkowego na druku zgłoszenia zameldowania, a braki na drukach meldunkowych np. nazwa miejscowości i data uzupełniane były przez pracownika, tj. panią Renatę Andrzejewską.

W ocenie kontrolujących przyjęte przez kierownika jednostki rozwiązanie ws. dokonywania zgłoszeń meldunkowych istotnie narusza przepisy art. 28 oraz 33 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności. Nawet panująca w dacie załatwiania spraw pandemia COVID-19 i przepisy ustawy Covidowej nie pozwalały na dopuszczenie innej formy dopełnienia obowiązku meldunkowego, aniżeli osobiście, za pośrednictwem pełnomocnika, czy też

ePUAP-em. Należy zauważyć, iż dopuszczając formę zameldowania poprzez wrzucenie zgłoszenia do ogólnodostępnej skrzynki, pracownik dokonując zameldowania nie miał możliwości zweryfikowania tożsamości osoby dopełniającej obowiązku meldunkowego, ani też zapoznać się z dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu. Przyjętą zatem praktykę realizacji zgłoszeń meldunkowych w tym okresie należy ocenić, jako niedopuszczalną oraz nieprawidłową, która powinna zostać całkowicie i niezwłocznie wyeliminowana. Przy tym zauważyć należy, iż przepisy ustawy Covidowej pozwalają na ograniczenie działalności urzędów w zakresie realizacji spraw dot. ewidencji ludności, poprzez przyjęcie rozwiązań zapewniających odpowiednie wymogi sanitarne, a nie dowolną i niezgodną z przepisami prawa materialnego realizacją zadań.

Ponadto należy zauważyć, iż równie niedopuszczalnym jest samodzielne uzupełnianie danych na formularzu meldunkowym przez pracownika ewidencji ludności. Jediną dopuszczalną formą jest wydrukowanie formularza meldunkowego wraz z danym z systemu ewidencji ludności, a następnie weryfikacja tych danych przez osobę dokonującą zgłoszenia meldunkowego. Wynika to wprost z § 4 ust. 1 i kolejne rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego. Zgodnie z powołanym przepisem *„Osoba dokonująca zgłoszenia wypełnia formularz kolorem niebieskim lub czarnym, drukowanymi literami (§ 4 ust. 1). Formularz może być sporządzony przez pracownika organu gminy w postaci wydruku z systemu teleinformatycznego, w obecności osoby dokonującej zgłoszenia na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz podanych przez tę osobę (§ 4 ust. 2). Potwierdzenia wiarygodności danych zamieszczonych na formularzu sporządzanym w postaci, o której mowa w ust.1 i 2, dokonuje własnoręcznym podpisem osoba zgłaszająca (§ 4 ust. 3). Potwierdzenia faktu pobytu osoby, której zgłoszenie dotyczy, pod wskazanym adresem, na formularzach, o których mowa w § 2 ust.1 i 2, dokonuje własnoręcznym podpisem właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu (§ 4 ust. 4). Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na formularzach, o których mowa w § 2, składanych w formie dokumentu papierowego dokonuje własnoręcznym podpisem pracownik organu gminy przyjmujący zgłoszenie (§ 4 ust. 5)”*.

Analiza wytypowanych do kontroli spraw wskazuje, iż daty zameldowania, nie są zgodne z datą przyjęcia zgłoszenia, co jak wynika z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej powstało w związku z tym, iż formularze zgłoszenia meldunkowego w czasie pandemii były wrzucane do wystawionej przed urzędem gminy skrzynki oddawczej. Jak zaznaczył Wójt nie w każdym przypadku tak było, albowiem w czasie pandemii interesanci byli również obsługiwani po wcześniejszym umówieniu się z pracownikiem na wizytę.

Poniżej uwagi do następujących zgłoszeń.

- sprawy nr USC.5343.1.48.2019, USC.5343.1.10.2020, USC.5343.3.14.2020 - miejscu na podpis osoby zgłaszającej dwa podpisy: meldującego się (osoby pełnoletniej) i właściciela (uchybiecie)
- sprawa nr USC.5343.1.26.2020 - zgłoszenie przesłane ePUAP-em, wpłynęło na skrzynkę Urzędu Gminy Wieliczki 09.07.2020 r., a zameldowania dokonano z datą 10.07.2020 r. (nieprawidłowość),
- sprawa nr USC.5343.3.3.2020 - na zgłoszeniu data wpływu 03.02.2020 r. Deklarowany

okres pobytu od 01.02.2020 r. (sobota – dzień niepracujący) a zgłoszenie przyjęte 03.02.2020 r. Zameldowanie z datą 01.02.2020 r. wskazaną na zgłoszeniu (nieprawidłowość).

- sprawa nr USC.5343.3.8.2020 - okres pobytu czasowego od 07.05-07.08.2020 r. (nie przekracza 3 miesięcy) – nieprawidłowość.

- sprawa nr USC.5343.3.1.2020 - na oświadczeniu potwierdzenia pobytu jest data 01.12.2019 r. Oświadczenie o prawdziwości danych składanych we wniosku z datą 01.12.2019 r. Czynność zameldowania dokonano dopiero 23.01.2020 r. (nieprawidłowość),

- sprawa nr USC.5343.3.12.2020 - data potwierdzenia oświadczenia przez właściciela 20.07.2020 r. Deklarowany okres pobytu od 20.07.2020 r. do 30.09.2021 r., a zameldowanie dopiero 27.07.2020 r. (nieprawidłowość).

- sprawy nr USC.5343.2.11.2020 USC.5343.2.12.2020 - pracownik był na urlopie, a mimo to jest jego podpis na przyjęciu formularza zgłoszenia wymeldowania (nieprawidłowość).

Odnosząc się do wyjaśnień kierownika jednostki, złożonych w powyższym obszarze wskazać należy, iż nie mogą one być przyjęte za wytłumaczenie nieprawidłowej realizacji zdania.

W ocenie kontrolujących ujawnione w trakcie kontroli liczne nieprawidłowości w tym zakresie powodują uznanie, iż zalecenie dotyczące właściwej i bieżącej rejestracji zgłoszeń meldunkowych przez jednostkę kontrolowaną **nie zostało zrealizowane**. Zgłoszenia meldunkowe przyjmowane były z naruszeniem istotnych przepisów ustawy o ewidencji ludności i przepisów wykonawczych. Wskazuje to na niedostateczną znajomość przepisów ustawy o ewidencji ludności przez pracownika realizującego sprawy, a także brak faktycznego zastępstwa podczas jego nieobecności w pracy.

#### ***7. Sprawdzenie czy prawidłowo stosowano przepisy ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności w zakresie udostępniania danych z ewidencji ludności (art. 47) oraz wydawania zaświadczeń zawierających pełny/niepełny zakres przetwarzanych danych dotyczących wnioskodawcy (art. 45).***

Analizie poddano 10 z 47 spraw w zakresie udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL (21,27% wszystkich spraw). Przy czym ustalono, że 4 sprawy (nr 35, 38 z 2019 r. oraz nr 2 i 4 z 2020 r.) dotyczyły wydania poświadczenia o zameldowaniu.

Dokonane ustalenia wskazują, że w 5 zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (m.in. Policję, komorników, Urząd Miejski w Olecku), na odpowiednim formularzu urzędowym, prawidłowo wypełnionym, po wykazaniu przesłanki udostępnienia danych wynikającej z art. 46 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności (zgodnie z art. 53 pkt 1 w tych przypadkach dane udostępniono nieodpłatnie). Natomiast w jednej sprawie o nr USC.5345.43.2019 udostępniono dane na wniosek Kancelarii Radców Prawnych w Warszawie, działającej na podstawie pełnomocnictwa NET GOTÓWKA Sp. z o.o., która powołała się na interes prawny w uzyskaniu danych i która uiściła opłatę 31 zł. (art. 46 ust. 2 w zw. z art. 53 pkt 2 ustawy).

Ponadto ustalono, że we wszystkich zbadanych sprawach dane udostępniano wyłącznie w żądanym zakresie, bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w 7 dniu licząc od dnia wpływu wniosku do organu gminy. Odpowiedzi były wysyłane pocztą poleconą.

Na podstawie zbadanych spraw stwierdzono, że wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców realizowane były po uprzednim dokonaniu oceny, czy wnioskodawca należycie

uzasadnił potrzebę uzyskania danych, czy jest obowiązany do uiszczenia opłaty i czy załączył dokument potwierdzający jej wniesienie na konto organu, a w przypadku działania wnioskodawcy przez pełnomocnika - czy do wniosku załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu wnioskodawcy w przedmiotowej sprawie.

Na tej podstawie stwierdzono, że zalecenie Wojewody zawarte w punkcie 7 zostało **zrealizowane**. Przy czym na marginesie zauważyć należy, że w 3 sprawach (USC.5345.6.2020, USC.5345.10.2020 i USC.5345.11.2020) na wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców wydano poświadczenie zameldowania lub wymeldowania z pobytu stałego. Co prawda dane w wydanych poświadczeniach były edytowane i zawierały wyłącznie zakres objęty żądaniem, jednakże organ gminy powinien rozważyć zmianę formy nazwy dokumentu.

#### **IV. Ustalenia w zakresie realizacji zaleceń w zakresie prowadzonych postępowań meldunkowych.**

##### ***8. Sprawdzenie czy organ zapewnił prowadzenie postępowań w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a. z uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.***

Z dokonanych ustaleń wynika, że w okresie objętym kontrolą kontrolowana jednostka wszczęła i zakończyła 7 postępowań administracyjnych w sprawach ewidencji ludności, przy czym w 1 sprawie wydano decyzję o wymeldowaniu, w 1 decyzję o odmowie wymeldowania, a w 5 – decyzję o umorzeniu postępowania. W związku z powyższym analizie poddano akta 4 spraw wszczętych i zakończonych w okresie objętym kontrolą:

- USC.5343.5.3.2020 – wymeldowanie,
- USC.5343.5.2.2020 – o odmowie wymeldowania,
- USC.5343.5.4.2020 i USC.5343.5.6.2020 – umorzenie postępowania.

Przeprowadzona analiza akt wykazała, że w zawiadomieniach organ zawiadamiał strony o wszczęciu postępowania, pouczając co prawda o obowiązku poinformowania o każdej zmianie adresu wynikającym z art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) - dalej jako „k.p.a.” oraz prawidłowo informując o dacie wszczęcia postępowania, jednakże nie informował o treści art. 40 § 4 i 5 k.p.a., zgodnie z którym „Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w RP, innym państwie członkowskim w UE, Konfederacji Szwajcarskiej albo w państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula RP, jest obowiązana wskazać w RP pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej” (uchybiecie). W wydanych decyzjach organ prawidłowo powoływał podstawę rozstrzygnięcia, tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności albo art. 105 § 1 k.p.a., jednakże decyzje o umorzeniu postępowania nie zawierały uzasadnienia prawnego z przytoczeniem i wyjaśnieniem przepisu prawa stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia, co stanowi naruszenie art. 107 k.p.a. (nieprawidłowość). Ponadto w sprawie nr USC.5343.5.2.2020 decyzję merytoryczną wydano

w oparciu o niewyczerpujący materiał dowodowy, co stanowi naruszenie przepisów art. 7 i 77 k.p.a.

Z czynności dowodowych na ogół pracownik gminy sporządzał prawidłowe protokoły, wyjątek stanowiła sprawa nr USC.5343.5.6.2020, w której stwierdzono brak oryginału protokołu z przesłuchania strony wymeldowywanej. Czynność przeprowadzana była przez inny organ, który przekazał dokument zeskanowany za pośrednictwem ePUAP-u. Oryginał dokumentu jako część akt postępowania powinien jednak zostać załączony do sprawy.

Wezwania świadków i stron zawierały elementy obowiązkowe wynikające z art. 54 k.p.a. Organ informował strony o terminach i miejscach czynności dowodowych zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a., doręczając do wiadomości wezwania świadków, jednocześnie pouczał o prawie czynnego udziału w czynności (art. 79 § 2 k.p.a.). Poza tym, druki wymeldowania załączone do akt spraw, w których zapadły decyzje o umorzeniu postępowania nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, co czyni je nie dość wiarygodnym dokumentem w sprawie. Niemniej pracownik wyjaśnił, że oryginały formularzy zgłoszenia zameldowania znajdują się w innej teczce, która zawiera wszystkie zgłoszenia meldunkowe.

Odnosnie terminowości załatwiania spraw w toku kontroli stwierdzono, że organ nie przestrzegał terminów przewidzianych w art. 35 k.p.a. Co prawda istotne znaczenie miała tutaj sytuacja związana z epidemią koronawirusa (COVID-19), która w sposób oczywisty rodzi ograniczenia w funkcjonowaniu zarówno administracji publicznej, jak i jej klientów. Jednakże o każdym przypadku niezakończona sprawa w terminie organ jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy (art. 36 § 2 k.p.a.) oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Powyższego obowiązku organ jednak nie dopełnił. Panująca pandemia oraz wprowadzone w tym czasie przepisy w zakresie ograniczeń w dokonywanych czynnościach przed organem nie zwalniała organu od zasady informowania. Dlatego też chociażby informacyjnie organ powinien wystosować do stron pisma wskazujące na okoliczności oraz w przybliżeniu podać datę rozstrzygnięcia sprawy.

W aktach założono i zaktualizowano metryki spraw.

Podsumowując, zalecenie dotyczące zapewnienia prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a. zostało **zrealizowane częściowo**. Powtórzyły się dwie nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli problemowej, tj. brak przytoczenia i wyjaśnienia art. 105 § 1 k.p.a. w uzasadnieniu decyzji umarzających postępowania meldunkowe oraz naruszenie przepisów art. 7 i 77 k.p.a. tj. niewyczerpujące zgromadzenie materiału dowodnego w sprawie.

Podsumowując wskazać należy, iż w przedmiotowej jednostce jest widoczna poprawa w zakresie realizacji zadań w obszarze dowodów osobistych, udostępniania danych i prowadzonych postępowań meldunkowych. Nadal jednak występują liczne nieprawidłowości i uchybienia, które wskazują na niewłaściwe stosowanie przepisów prawa materialnego w badanym obszarze, czy też błędną ich wykładnię, które należy niezwłocznie wyeliminować.

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

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego małoletnim, którym do ukończenia 18 roku życia pozostało więcej niż 30 dni, od rodziców lub opiekunów prawnych (tj. wnioskodawców) podpisujących wnioski w obecności małoletnich.
2. Prawidłowe wskazywanie wnioskodawcy na formularzu odbioru dowodu osobistego.
3. Bieżące rejestrowanie w RDO czynności związanej z wydaniem dowodu osobistego lub przyjęcia wniosku o wydanie dowodu osobistego.
4. Zobowiązanie osoby zastępującej pracownika odpowiedzialnego za realizację kontrolowanych zadań do bieżącej rejestracji danych w RDO.
5. Dokonywanie rejestracji unieważnienia dowodu w RDO z powodu utraty dopiero z dniem dokonanej na piśmie czynności zgłoszenia utraty dowodu osobistego.
6. Każdorazowe wzywianie wnioskodawców, którzy złożyli wniosek za pośrednictwem ePUAP-u oraz załączyli zdjęcie niespełniające wymogów określonych w § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu do przesłania zdjęcia w formie elektronicznej.
7. Wskazywanie w odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z ewidencji ludności rejestru, z którego udostępniono dane oraz tytułowanie dokumentu „odpowiedź na wniosek w sprawie” zamiast dotychczas stosowanej nazwy „poświadczenie”.
8. Wylimitowanie praktyki składania zgłoszeń meldunkowych za pośrednictwem skrzynki kontaktowej wystawionej przed urzędem gminy i realizację zgłoszeń dokonanych we właściwej formie określonej w art. 28 oraz 33 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 13 grudnia 2017 r. „w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego”, z uwzględnieniem uwag kontrolujących opisanych w pkt. III zatytułowanym „Ustalenia w zakresie realizacji zaleceń w obszarze ewidencji ludności” zwłaszcza w zakresie dat zameldowania, które nie mogą być wcześniejsze niż data przyjęcia przez pracownika zgłoszenia meldunkowego.
9. Zapewnienie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., w szczególności poprzez:
  - gromadzenie materiału dowodowego stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia zgodnie z art. 7 i 77 k.p.a.;
  - przytaczanie i wyjaśnianie w uzasadnieniach decyzji umarzających podstawy prawnej rozstrzygnięcia.

Proszę Pana Wójta o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zalecenia, 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  
WARMIŃSKO - MAZURSKI  
*Artur Henryk Chojecki*  
/ podpis elektroniczny/