



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 27 czerwca 2023 r.

WK-I.431.1.6.2023

**Pan  
Dariusz Gwiazda  
Burmistrz Gminy i Miasta Grójec**

**Urząd Gminy i Miasta Grójec  
ul. Józefa Piłsudskiego 47  
05-600 Grójec**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>1</sup> oraz art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej<sup>2</sup>, kontrolerzy: Anna Doroszewska i Kamil Karkułowski – starsi inspektorzy wojewódzcy w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w dniach od 16 do 29 marca 2023 r. kontrolę problemową w Urzędzie Gminy i Miasta Grójec, z siedzibą przy ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec.

Kontrolą objęto stan realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w przedmiocie wydawania, wymiany i unieważniania dowodów osobistych w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 11 maja 2023 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Panu Burmistrzowi wystąpienie pokontrolne.

W kontrolowanym okresie przyjęto 2439 wniosków o wydanie dowodu osobistego, wydano 2425 dowodów osobistych, wpłynęło 235 zgłoszeń utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, wydano 207 zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, przyjęto 6 zawiadomień o konieczności unieważnienia dowodu osobistego, zrealizowano 6 wniosków

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, tel.: (+48) 22 695 69 95 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka  
[www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki)

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki) w zakładce ochrona danych osobowych.

o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych (dalej: RDO) oraz 24 wnioski o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Ponadto 11 dowodów osobistych nie zostało odebranych przez wnioskodawców w okresie 2 miesięcy od dnia ich wydania.

Przyjęto również 68 wniosków o wydanie dowodu osobistego na podstawie z art. 26 ust. 1 i 1a ustawy o dowodach osobistych<sup>1</sup> z uwagi na niemożność złożenia wniosku spowodowaną chorobą, niepełnosprawnością lub inną niedającą się pokonać przeszkodą.

W wyżej wymienionym okresie nie wydawano decyzji odmawiających wydania dowodu osobistego, decyzji stwierdzających nieważność dowodu osobistego oraz decyzji odmawiających udostępnienia danych w trybie jednostkowym z RDO, nie wydawano również zaświadczeń dotyczących danych z RDO oraz nie wystąpiły przypadki zawieszenia certyfikatów i cofnięcia zawieszenia certyfikatów, o których mowa w art. 12a ustawy o dowodach osobistych. W okresie kontrolowanym nie była brakowana dokumentacja związana z dowodami osobistymi.

Badaniu poddano: 15 wniosków o wydanie dowodu osobistego<sup>2</sup>, 5 wniosków o wydanie dowodu osobistego, które zostały przyjęte poza siedzibą urzędu, 8 zgłoszeń utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego oraz wydane na ich podstawie zaświadczenia, 3 zawiadomienia o konieczności unieważnienia dowodu osobistego, 3 wnioski o udostępnienie danych w trybie jednostkowym z RDO oraz 3 wnioski o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Ponadto badaniu poddano 3 dowody osobiste nieodebrane w okresie 2 miesięcy od dnia ich wydania<sup>3</sup>.

Wszystkie poddane badaniu wnioski o wydanie dowodu osobistego złożone zostały przez osoby uprawnione, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy o dowodach osobistych na formularzach zgodnych z wzorami określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu<sup>4</sup> oraz były kompletne. Do wszystkich badanych wniosków o wydanie dowodu osobistego dołączono aktualną fotografię zgodnie z art. 29 ustawy o dowodach

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671, ze zm.).

<sup>2</sup> Dotyczy wniosków o wydanie dowodu osobistego osób, w tym:

- po raz pierwszy;
- z powodu upływu terminu ważności poprzedniego dowodu osobistego.

<sup>3</sup> Oznaczenia wszystkich spraw poddanych badaniu wskazano w arkuszu ustaleń kontroli nr 2, który dołączono do akt kontroli.

<sup>4</sup> Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1865), dalej: rozporządzenie w sprawie wzoru dowodu osobistego.

osobistych, spełniająca wymagania określone w § 6 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.

Wydanie dowodu osobistego następowało w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku, zgodnie z regulacją określoną w art. 24 ust. 4 ustawy o dowodach osobistych. We wszystkich kontrolowanych przypadkach dowody osobiste odbierane były osobiście lub przez uprawnione osoby w Urzędzie Gminy i Miasta Grójec, w myśl regulacji zawartych w art. 30 ustawy o dowodach osobistych. Odbiór potwierdzany był na formularzu odbioru dowodu osobistego, który był zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego. Powyższe formularze były kompletne, znajdowały się na nich potwierdzenia odbioru dowodu osobistego, a w 6 przypadkach także potwierdzenia odbioru dokumentu z kodem PUK – ze wskazaniem daty odbioru oraz czytelny podpis osób je odbierających, zgodnie z wymogiem określonym w § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Zgłoszenia utraty dowodu osobistego były kompletne oraz zostały złożone na formularzu zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego. We wszystkich poddanych kontroli aktach dotyczących zgłoszeń utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, znajdowały się egzemplarze zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego. Zaświadczenia wydawane były z urzędu, na formularzu zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 6 do wymienionego wyżej rozporządzenia oraz były kompletne.

Udostępnianie danych jednostkowych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi następowało na podstawie wniosków złożonych przez uprawnione podmioty. Wszystkie wnioskujące podmioty były zwolnione z opłat zgodnie z art. 73 ust. 1 oraz art. 75 ust. 4 ustawy o dowodach osobistych. Zakres udostępnionych danych i dokumentów był zgodny z treścią żądania określoną we wnioskach.

Dokumentacja związana z dowodami osobistymi przechowywana była zgodnie z regulacją określoną w art. 62 ustawy o dowodach osobistych oraz zabezpieczona zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 43 ustawy o dokumentach publicznych<sup>5</sup>. Nieodebrane dowody osobiste w okresie 2 miesięcy od dnia ich wydania przechowywano poza kopertą dowodową.

---

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1006).

**W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowość** polegającą na nieterminowym unieważnieniu dowodu osobistego, który został przekazany wystawcy dowodu osobistego przez Konsulat Generalny RP w Paryżu. Unieważnienia dowodu osobistego organ dokonał po dniu, w którym wpłynęło zawiadomienie o konieczności unieważnienia dowodu osobistego. Działaniem takim naruszono wymóg art. 50 ust. 3 pkt 1 ustawy o dowodach osobistych, zgodnie z którym „*Unieważnienie dowodu osobistego następuje z dniem zgłoszenia do organu dowolnej gminy lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego przez jego posiadacza (...)*”.

**Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono:**

- nieudokumentowanie doręczenia formularza potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego wnioskodawcom we wszystkich sprawach poddanych kontroli, czym naruszono zasadę doręczania przez organ administracji publicznej pism za pokwitowaniem,
- nieopatrzenie adnotacji urzędowych, dokonanych na wszystkich poddanych kontroli wnioskach o wydanie dowodu osobistego oraz na 16 formularzach odbioru dowodu osobistego – podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego osoby dokonującej przedmiotowej adnotacji, w miejscu do tego przeznaczonym<sup>6</sup>, wbrew dyspozycji art. 72 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego<sup>7</sup> zgodnie, z którym „*Czynności organu administracji publicznej, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrzuwa się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności.*”,
- na wszystkich poddanych badaniu zaświadczeniach o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego oraz na wszystkich pismach stanowiących odpowiedzi na wnioski w sprawach udostępniania danych z RDO i udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi nie złożono podpisu z użyciem pieczętki imiennej „*Z up. Burmistrza (...)*”<sup>8</sup>,

---

<sup>6</sup> Dotyczy anulowania lub unieważnienia i zwrócenia dotychczas posiadanego dowodu.

<sup>7</sup> Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 poz. 775, ze zm. – dalej k.p.a.).

<sup>8</sup> Pracownicy posiadali upoważnienia w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Grójec: „*do wszelkich czynności związanych z dokumentacją dowodową*”. W przypadku podpisywania dokumentu na podstawie niniejszych upoważnień należy stosować pieczęć imienną „*Z up. Burmistrza ...*”.

- w nagłówkach wszystkich poddanych kontroli pism stanowiących odpowiedzi na wnioski w sprawach udostępniania danych z RDO i udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, zamieszczono oznaczenie jednostki organizacyjnej „*Urząd Gminy i Miasta Grójec (...)*”, zamiast oznaczenia organu udzielającego odpowiedzi, tj. Burmistrza Gminy i Miasta Grójec. Należy wskazać, że zgodnie z art. 75 ust. 1 ustawy o dowodach osobistych dokumentację związaną z dowodami osobistymi udostępniają organy gmin.

Przedstawiając powyższe informuję, że realizację zadania z zakresu wydawania, wymiany i unieważniania dowodów osobistych ocenia się **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

**Mając na uwadze powyższe ustalenia, zobowiązuję Pana Burmistrza do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, a w szczególności do terminowego unieważniania dowodów osobistych, zgodnie z wymogami art. 50 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych.**

Ponadto wskazuję na konieczność:

- dokumentowania faktu doręczania potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego wnioskodawcom,
- opatrywania adnotacji urzędowych, dokonywanych na wnioskach o wydanie dowodu osobistego oraz na formularzach odbioru dowodu – podpisem osoby ich dokonującej,
- składania na zaświadczeniach o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego oraz na pismach stanowiących odpowiedzi na wnioski w sprawach udostępniania danych z RDO i udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi podpisu z użyciem pieczętki imiennej „*Z up. Burmistrza (...)*”,
- zamieszczania w nagłówkach pism stanowiących odpowiedzi na wnioski w sprawach udostępniania danych z RDO i udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi oznaczenia organu udzielającego odpowiedzi.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze

oraz zobowiązuję Pana Burmistrza na podstawie art. 49 ww. ustawy do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie wykonania zalecenia, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

**Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

*Artur Subda*  
**Dyrektor Wydziału Kontroli**

/podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym/