

Warszawa, 21 maja 2015 r.



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-O.431.5.3.2014

**Pan
Roman Napiórkowski
Wójt Gminy Rzewnie**

**Urząd Gminy w Rzewniu
Rzewnie 19
06-225 Rzewnie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹, kontrolerzy Mirosława Dzikczek – kierownik Oddziału Kontroli w Delegaturze w Ostrołęce oraz Ewa Bastek – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Delegaturze w Ostrołęce Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadzili w dniach od 19 listopada do 2 grudnia 2014 r. kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Rzewniu, z siedzibą w Rzewniu 19.

Kontrola dotyczyła realizacji zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących prowadzenia ewidencji ludności oraz wydawaniu dowodów osobistych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2013 do 19 listopada 2014.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 26 stycznia 2015 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Panu Wójtowi wystąpienie pokontrolne.

¹ Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015, poz. 525).

I. W zakresie prowadzenia ewidencji ludności

W okresie poddanym badaniu przyjęto 136 zgłoszeń zameldowania obywateli polskich², 1 zgłoszenie zameldowania cudzoziemca, 8 zgłoszeń wymeldowania obywateli polskich³ oraz 38 wniosków o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. Badaniu poddano 14 zgłoszeń zameldowania obywateli polskich⁴, 1 zgłoszenie zameldowania cudzoziemca, 8 zgłoszeń wymeldowania oraz 10 wniosków o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych.

W przypadku zgłoszeń zameldowania na pobyt stały z równoczesnym wymeldowaniem, zawiadomienia o nowym miejscu pobytu kierowano do organu gminy właściwego ze względu na dotychczasowe miejsce pobytu – w formie i trybie określonym w § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie przekazywania danych⁵, a także z zachowaniem terminu określonego w § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia.

W kontrolowanym okresie Wójt Gminy Rzewnie wydał 3 decyzje w sprawach meldunkowych⁶, które poddane badaniu. Decyzje wydane zostały zgodnie z właściwością miejscową i rzeczową organu, po pobraniu opłaty w wysokości określonej w ustawie o opłacie skarbowej⁷.

W okresie objętym kontrolą udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych następowało na wniosek uprawnionych podmiotów określonych w art. 44h ust. 1 i 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁸. Wszystkie poddane kontroli wnioski o udostępnienie danych zostały sporządzone na formularzu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnianie danych z ewidencji⁹.

² W tym: 90 na pobyt stały i 46 na pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące.

³ W tym: 7 z miejsca pobytu stałego oraz 1 z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące.

⁴ W tym: 9 na pobyt stały z jednoczesnym wymeldowaniem się oraz 5 na pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące.

⁵ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012 r., poz. 1480).

⁶ W tym: 2 dotyczące wymeldowanie z miejsca pobytu stałego oraz 1 w przedmiocie umorzenia postępowania w sprawie wymeldowania z miejsca pobytu stałego.

⁷ Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1628).

⁸ Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodów osobistych (Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz. 993, z późn. zm.).

⁹ Rozporządzenie z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnianie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 r., Nr 214, poz. 1353, z późn. zm.).

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Dokonywanie czynności zameldowania na pobyt stały oraz wymeldowania z miejsca pobytu stałego na podstawie formularzy zgłoszeń niekompletnych pod względem wskazanych w nich danych, niezawierających:

- w 7 przypadkach – nazwiska rodowego małżonka¹⁰,
- w 1 przypadku – rodzaju dokumentu tożsamości¹¹,
- w 4 przypadkach – rodzaju dokumentu stwierdzającego tożsamość właściciela lokalu w rubryce *Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przebywa pod wskazanym adresem*¹².

Podsumowując, w przypadku 6 zgłoszeń zameldowania na pobyt stały oraz 1 zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego nie zweryfikowano kompletności zawartych w nich danych, naruszając tym samym regulacje określone w art. 11 ust. 1 pkt 7, 15 oraz art. 15 ust. 1a pkt 7 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz wymogi ustalone w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji ludności¹³ oraz we wzorach formularzy określonych w załączniku nr 1 i nr 3 do ww. rozporządzenia.

2. Dokonanie czynności zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące na podstawie formularzy zgłoszeń niekompletnych pod względem wskazanych w nich danych, niezawierających:

- w 1 przypadku – nazwiska rodowego małżonka¹⁴,
- w 3 przypadkach – rodzaju dokumentu stwierdzającego tożsamość właściciela lokalu w rubryce *Stwierdzam, że wyżej wymieniona osoba przebywa pod wskazanym adresem*¹⁵.

Podsumowując, w przypadku 3 zgłoszeń zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące nie zweryfikowano kompletności zgłaszanych danych, naruszając tym samym art. 12 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 7 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz wymogi ustalone w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji ludności oraz we wzorach formularzy określonych w załącznikach nr 2 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji ludności.

3. Nieprzestrzeganie przy gromadzeniu danych osobowych w systemie informatycznym wymogów art. 44a ust. 4 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, poprzez niewskazanie w zbiorze danych obywateli polskich i cudzoziemców zameldowanych na pobyt

¹⁰ Zgłoszenia zameldowania osób o nr PESEL: [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] oraz zgłoszenie wymeldowania osoby o nr PESEL [REDAKTOWANE]

¹¹ Zgłoszenie zameldowania osoby o nr PESEL [REDAKTOWANE]

¹² Zgłoszenia zameldowania osób o nr PESEL: [REDAKTOWANE]

¹³ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1475).

¹⁴ Zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy osoby o nr PESEL [REDAKTOWANE]

¹⁵ Zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy osób o nr PESEL: [REDAKTOWANE]

czasowy trwający ponad trzy miesiące w 3 przypadkach daty zameldowania na pobyt stały¹⁶. Obowiązek gromadzenia ww. danych w zbiorach meldunkowych prowadzonych w systemie informatycznym wynika z regulacji art. 44a ust. 4 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Ponadto stwierdzono, że w uzasadnieniu prawnym 2 decyzji oznaczonych SOiOC.5343.1.2013 i SOiOC.5343.1.2014 dotyczących wymeldowania z miejsca pobytu stałego, organ rozstrzygający nie wskazał przepisu będącego podstawą rozstrzygnięcia, tj. art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W uzasadnieniu decyzji z 19 sierpnia 2014 r. oznaczonej SOiOC.5343.1.2014 zamiast ww. artykułu wskazano art. 9 ust. 2b. niniejszej ustawy, który obowiązywał do dnia 31 grudnia 2012 r.; natomiast w decyzji z 22 kwietnia 2013 r. oznaczonej SOiOC.5343.1.2013 – wskazano art. 15 ust. 1. Takim działaniem naruszono przepis art. 107 § 3 kpa, który stanowi, że uzasadnienie prawne powinno zawierać „(...) *wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa*”.

Ustalono, że formularz zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące nie zawierał pkt 20 o treści „*Data opuszczenia miejsca pobytu czasowego (dzień-miesiąc-rok)*”¹⁷. W związku z powyższym osoba dokonująca wymeldowania nie wskazała powyższych danych w złożonym przez siebie zgłoszeniu. Działaniem takim naruszono wymogi ustalone we wzorze formularza określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia ewidencji ludności.

W związku z powyższym realizację zadania w przedmiocie prowadzenia ewidencji ludności w zakresie:

- udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, terminowości wydawania decyzji i sposobu ich doręczania oraz realizacji obowiązku pobrania opłaty skarbowej – ocenia się **pozytywnie**,
- weryfikacji kompletności zgłoszeń meldunkowych, gromadzenia danych osobowych w systemie informatycznym – ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**,
- kompletności decyzji w sprawach meldunkowych – ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**.

¹⁶ Dotyczy danych osobowych osób o nr PESEL: [REDACTED]

¹⁷ Zgłoszenie osoby o nr PESEL [REDACTED]

II. W zakresie wydawania dowodów osobistych

W kontrolowanym okresie wydano 519 dowodów osobistych¹⁸, przyjęto 18 zawiadomień o utracie dowodu osobistego oraz wydano 18 zaświadczeń potwierdzających powyższą okoliczność. Badaniu poddano 30 kopert dowodowych¹⁹.

Dowody osobiste wydawano zgodnie z właściwością miejscową określoną na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Wnioski o wydanie dowodu osobistego złożone zostały na formularzu zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego²⁰ oraz podpisane przez wnioskodawców lub przez rodziców małoletnich dzieci do 13. roku życia. Formularz składający się z części A i B sporządzony został zgodnie z załącznikiem nr 2 ww. rozporządzenia. Część B formularza przekazywano wnioskodawcom stosownie do § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dowodu osobistego. W kopertach dowodowych, poza wnioskami o wydanie dowodu osobistego, znajdowały się również odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego – w przypadku aktów sporządzonych w innym urzędzie stanu cywilnego oraz aktualne fotografie wnioskodawców. Odbiór dowodu osobistego następował za pisemnym potwierdzeniem, ze wskazaniem daty i podpisu wnioskodawcy, a w przypadku osób małoletnich – był potwierdzany podpisem jednego z rodziców, zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego.

Ewidencję wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzono w formie elektronicznej, zgodnie z wymogami art. 44e ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, a przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci urzędowych oraz czystych formularzy było zgodne z wymogami § 23 rozporządzenia w sprawie tablic i pieczęci urzędowych²¹.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Przekazanie danych osobowych zawartych w części A dziewięciu formularzy do ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w terminie późniejszym niż dwa dni robocze od dnia wpływu wniosku do organu²². Zgodnie z § 11 oraz § 12 rozporządzenia w sprawie wzoru

¹⁸ W tym 38 z powodu ich utraty oraz 481 wydanych po raz pierwszy bądź z powodu upływu terminu ważności poprzedniego dowodu osobistego.

¹⁹ W tym 20 kopert osób, które złożyły wniosek o wydanie dowodu osobistego po raz pierwszy oraz 10 kopert osób, które złożyły wniosek o wydanie dowodu osobistego z powodu jego utraty.

²⁰ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384, z późn. zm.).

²¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. Nr 47, poz. 316, z późn. zm.).

²² Dotyczy osób o nr PESEL: [REDAKCE]

dowodu osobistego organ gminy niezwłocznie przekazuje dane osobowe zawarte w formularzu części A wraz z fotografią i podpisem wnioskodawcy w drodze teletransmisji do ministra właściwego do spraw wewnętrznych, a w przypadku braku możliwości przekazania z przyczyn technicznych – przekazanie winno nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wpływu wniosku.

2. Brak w aktach pięciu²³ spośród 10 poddanych badaniu spraw dotyczących wydania dowodu osobistego w związku z jego utratą – pisemnego zawiadomienia o utracie dokumentu tożsamości. Wójt Gminy Rzewnie wyjaśnił, że *„W wymienionych kopertach dowodowych, które były poddane kontroli odnotowano brak 5 zawiadomień o utracie dowodu osobistego. Nie w każdym przypadku zgłoszenia utraty takie zawiadomienia były drukowane. Przez omyłkowe kliknięcie w systemie na „nie” nie było możliwości ponownego wydruku”*. Zgodnie z wymogiem określonym w § 24 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego, zawiadomienie o utracie dowodu osobistego złożone przez osobę, która go utraciła, wymaga formy pisemnej.

Ponadto w kontrolowanej dokumentacji wystąpiły rozbieżności:

- w 16 sprawach pomiędzy datą złożenia wniosku w formie papierowej odnotowaną przez pracownika przyjmującego wniosek, a datą złożenia wniosku odnotowaną na formularzu części A²⁴,
- w 27 sprawach pomiędzy datą złożenia wniosku w formie papierowej odnotowaną przez pracownika przyjmującego wniosek, a datą złożenia wniosku odnotowaną w systemie informatycznym²⁵.

W związku z powyższym realizację zadania polegającego na wydawaniu dowodów osobistych, w zakresie:

- weryfikacji kompletności elementów wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz wymaganych załączników, potwierdzania odbioru dowodu osobistego przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną – ocenia się **pozytywnie**,
- przekazania danych osobowych zawartych w części A formularza oraz egzekwowania obowiązku składania pisemnych zawiadomień o utracie dowodu osobistego oraz wydawania

²³ Dotyczy osób o nr PESEL: [REDACTED]

²⁴ Dotyczy osób o nr PESEL: [REDACTED]

²⁵ Dotyczy osób o nr PESEL: [REDACTED]

zaświadczeń potwierdzających utratę dowodu osobistego – ocenia się **pozytywnie z uchybieniami**.

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Wójta do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, a w szczególności do:

1. Dokonywania czynności zameldowania w miejscu pobytu stałego lub czasowego oraz wymeldowania z miejsca pobytu stałego – na podstawie formularzy zgłoszeń meldunkowych zweryfikowanych w zakresie kompletności oraz poprawności zgłaszanych danych.
2. Gromadzenia w rejestrze mieszkańców – wszystkich wymaganych danych określonych w art. 8 ustawy o ewidencji ludności²⁶.
3. Przyjmowania zgłoszeń utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego w formie pisemnej, zgodnie z § 16 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu²⁷, który stanowi, że zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego dokonuje się na formularzach stanowiących załączniki nr 5 i 6 do ww. rozporządzenia.

Ponadto zwracam uwagę Pana Wójta na konieczność:

- dokonywania czynności wymeldowania z miejsca pobytu czasowego na formularzach stanowiących załączniki nr 5 i 6 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. Nr 220, poz. 1306, z późn. zm.),
- wskazywania w uzasadnieniach prawnych decyzji dotyczących wymeldowania z miejsca pobytu stałego wydawanych w trybie art. 35 ustawy o ewidencji ludności²⁶ – właściwych przepisów prawa materialnego będących podstawą rozstrzygnięcia.

Ponadto – nawiązując do przypadków nieterminowego przekazania danych osobowych zawartych w części A formularzy do ministra właściwego do spraw wewnętrznych, a także zaistniałych rozbieżności pomiędzy datami złożenia wniosku w formie papierowej odnotowanymi przez pracownika przyjmującego wniosek, a datami złożenia wniosku odnotowanymi na formularzu części A lub w systemie informatycznym – informuję, że z uwagi na wejście w życie z dniem 1 marca 2015 r. nowego rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu

²⁶ Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 388).

²⁷ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r., poz. 212).

postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu – odstępuje się od sformułowania wniosku pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej²⁸ od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz na podstawie art. 49 ww. ustawy zobowiązuję Pana Wójta do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

*z up. Wojewody Mazowieckiego
Joanna Zych
Zastępca Dyrektora Wydziału Kontroli*

²⁸ Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).