

PETYCJA

w sprawie likwidacji wieloletnich zaległości i wprowadzenia mierzalnych standardów rozpatrywania spraw pobytowych w województwie pomorskim

Do: Wojewody Pomorskiego

Urząd: Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk

Podmiot wnoszący petycję: Valiantsin Kareyeu

Miejsce zamieszkania: Gdańsk

Adres do korespondencji:

Adres do e-Doręczeń (nie do publikacji):

Zapasowy publiczny adres kontaktowy: contact@tuzyjemy.pl

Proszę kierować odpowiedź na wskazany adres do e-Doręczeń, używany również w sprawie WSC-IV.142.1.2026.DK. Adres contact@tuzyjemy.pl proszę traktować jako zapasowy kanał informacyjny.

Inicjatywa społeczna: Tu Żyjemy – niezarejestrowana inicjatywa społeczna

Data i miejsce: Gdańsk, 7 września 2026 r.

Petycja jest wnoszona w interesie publicznym na podstawie art. 63 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 870). Petycję popierają osoby podpisane na załączonych papierowych listach poparcia. Listy te nie stanowią wykazu podmiotów formalnie wnoszących petycję.

Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska oraz publicznego adresu kontaktowego contact@tuzyjemy.pl. Nie wyrażam zgody na publikację mojego osobistego adresu do korespondencji, adresu e-Doręczeń, podpisu. Nie wyrażam zgody na publikację danych osób popierających petycję, w szczególności ich imion i nazwisk, miejscowości oraz podpisów. Proszę nie publikować list poparcia.

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku Wydział Spraw Cudzoziemców	
Wpłynęło dnia	2026 -09- 07
Ilość załączników..... <i>ay</i>	

Cel petycji

Szanowna Pani Wojewodo, głównym celem petycji jest **usunięcie przewlekłości i wieloletnich zaległości** w postępowaniach o zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały oraz zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE. Urząd powinien regularnie pokazywać: ile spraw pozostaje do załatwienia, jaki wynik zamierza osiągnąć i do kiedy, co rzeczywiście osiągnął oraz co zmieni, jeżeli celu nie udało się wykonać. Chodzi o odpowiedzialność za wynik całego procesu, bez oceniania pojedynczych pracowników.

Żądane dane mają umożliwić sprawdzenie, czy kolejka rzeczywiście się skraca, czy załatwiane są najstarsze sprawy i czy mieszkańcy krócej czekają na decyzję oraz kartę pobytu.

Zestawienie wyników z przyjętymi celami pozwoli ocenić skuteczność działań naprawczych i wskazać etapy wymagające usprawnienia. Dlatego planowi powinny towarzyszyć regularne, porównywalne informacje o jego wykonaniu.

W 2025 r. PUW przyjął **41 206** wniosków o zezwolenie na pobyt czasowy, a wykazał **31 121** zrealizowanych spraw. Dla pobytu stałego było to odpowiednio **1 341** i **952**, a dla pobytu rezydenta długoterminowego UE – **1 907** i **1 094** [1]. Dane te nie określają pełnej wielkości zaległości, ponieważ sprawy zakończone mogły pochodzić z wcześniejszych lat. Właśnie dlatego potrzebne są informacje o liczbie, wieku i rzeczywistym czasie rozpatrywania niezakończonych spraw.

W odpowiedzi z 27 lipca 2026 r. na interpelację nr 18089 MSWiA podało, że średni czas postępowania w sprawach o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego wynosił **598 dni** w 2026 r., według stanu na 6 lipca 2026 r. [13]. Jest to problematyczny bieżący wskaźnik, uzasadniający potrzebę działań naprawczych. Cele oraz zasady oceny skuteczności tych działań określono w pkt 1 i 3 niniejszej petycji.

Według obserwacji społecznego projektu Pobytrack pod koniec lipca 2026 r. pełny czas od złożenia wniosku do odbioru karty pobytu w obserwowanych sprawach w Gdańsku wynosił **26–28 miesięcy**. Są to obserwacje zgłoszonych spraw, a nie reprezentatywna próba wszystkich postępowań. Wskaźnik ten opisuje pełną drogę do odbioru karty.

W dniu 24 czerwca 2026 r. wniesiono do Wojewody Pomorskiego petycję zarejestrowaną pod znakiem WSC-IV.142.1.2026.DK. Według informacji dostępnych na 5 września 2026 r. nie opublikowano jeszcze sposobu jej załatwienia. Część obecnych postulatów dotyczących statystyk, kadr i projektu FAMI rozwija żądania przedstawione w tamtej sprawie. W tym zakresie proszę uwzględnić niniejsze pismo jako ich doprecyzowanie przy rozpatrywaniu wcześniejszej petycji.

Dodatkowo wnoszę o przyjęcie publicznego planu likwidacji zaległości i cyklu oceny jego wykonania oraz o rozpatrzenie odrębnych postulatów dotyczących koordynacji powiązanych spraw rodzinnych, kontynuowania czynności po skardze do WSA i terminowej obsługi zaświadczeń oraz pism. Proszę ocenić samodzielny przedmiot tych żądań, a ewentualne zastosowanie art. 12 ustawy o petycjach odnieść do konkretnych spraw już rozpatrzonych [2].

Po wniesieniu poprzedniej petycji MSWiA w odpowiedzi z 30 czerwca 2026 r. oceniło jako wysoce prawdopodobne pomijanie przez sądy art. 100d przy ocenie bezczynności lub przewlekłości po 30 czerwca 2024 r. [11]. W odpowiedzi z 12 sierpnia 2026 r. wskazało natomiast, że wdrożenie MOS 2.0 rozpoczyna dalszą elektronizację postępowań, oraz poinformowało o powołaniu zespołu analizującego działanie systemu i potrzebne usprawnienia [12]. Dokumenty te stanowią dodatkowe uzasadnienie żądań dotyczących planu naprawczego, lokalnej oceny MOS i kontynuowania czynności po wniesieniu skargi.

Wszystkie poniższe żądania dotyczą obsługi spraw o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, pobyt stały i pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz związanych z nimi czynności, w tym doręczania decyzji, wydawania kart pobytu i zaświadczeń. Żądane dane statystyczne, informacje kadrowe i oceny zmian organizacyjnych powinny odnosić się do obsługi tych spraw, niezależnie od podziału zadań między komórkami PUW. Dane zbiorcze dotyczące całego urzędu nie zastępują informacji objętych niniejszą petycją.

Wnoszę o

1 Publiczny plan likwidacji zaległości

Przedstawienie i opublikowanie planu obejmującego trzy wskazane wyżej kategorie zezwoleń. Plan powinien wskazywać stan początkowy, **konkretne daty realizacji celów kwartalnych**, odpowiedzialne komórki organizacyjne oraz działania podejmowane po niewykonaniu celu. Powinien przewidywać co najmniej:

- uzyskanie w okresie redukcji zaległości **dodatkowego bilansu w okresach trzymiesięcznych**, w którym liczba zakończonych postępowań przewyższa liczbę nowych wniosków, a po usunięciu zaległości – utrzymanie terminowej obsługi bieżącego wpływu;
- oddzielne terminy istotnego ograniczenia, a następnie usunięcia zaległości w sprawach **starszych niż trzy, dwa i jeden rok**;
- termin osiągnięcia organizacyjnego standardu **60 dni dla pobytu czasowego, 6 miesięcy dla pobytu stałego i rezydenta długoterminowego UE oraz 30 dni w sprawach**, dla których ustawa przewiduje krótszy termin, w szczególności w sprawach z art. 137d i art. 166b ustawy o cudzoziemcach [3];
- oddzielne mierzenie i skracanie **pełnego czasu od wpływu wniosku do wydania i doręczenia decyzji**, niezależnie od momentu rozpoczęcia biegu terminu określonego w ustawie.

Początek pomiaru tych standardów organizacyjnych określono w części „3 Rzeczywisty czas i etapy zaległości” niniejszej petycji. Pełny czas od wpływu wniosku mierzy się odrębnie.

Art. 100d ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy, którego działanie przedłużono do 4 marca 2027 r., w zakresie, w jakim znajduje zastosowanie w danej sprawie, wstrzymuje rozpoczęcie i bieg ustawowych terminów oraz ogranicza stosowanie środków dotyczących bezczynności, **lecz nie zakazuje prowadzenia i kończenia postępowań** [4]. Wnoszę o przyjęcie planu doprowadzenia do rozpatrywania spraw w terminach wskazanych powyżej oraz o publiczne określenie daty osiągnięcia tego celu. Samo powołanie się na art. 100d nie wyjaśnia przyczyn opóźnień ani nie zastępuje planu ich usunięcia. Standardy organizacyjne nie zastępują obowiązujących organ terminów prawnych.

W odniesieniu do Niebieskiej Karty UE należy dodatkowo monitorować wynikający z art. 11 ust. 1 dyrektywy (UE) 2021/1883 **maksymalny okres 90 dni** od złożenia kompletnego wniosku na wydanie decyzji i pisemne powiadomienie wnioskodawcy. Wskaźnik krajowy i wskaźnik wynikający z dyrektywy należy obliczać odrębnie, z uwzględnieniem właściwych zasad rozpoczęcia i wstrzymania biegu terminu oraz tego, że termin unijny obejmuje również pisemne powiadomienie wnioskodawcy [5].

2 Porównywalne dane od 2020 roku

Opublikowanie danych za każdy miesiąc od **stycznia 2020 r. do sierpnia 2026 r.**, osobno dla: zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE. Każda kategoria powinna obejmować wszystkie podstawy prawne udzielenia danego rodzaju zezwolenia. Dla każdego miesiąca proszę podać:

- liczbę nowych wniosków;
- liczbę zakończonych postępowań, z rozróżnieniem decyzji pozytywnych, decyzji odmownych, umorzeń, pozostawienia wniosku bez rozpoznania i innych sposobów zakończenia;
- liczbę niezakończonych spraw na koniec miesiąca oraz liczbę spraw starszych niż rok, dwa lata i trzy lata.

Wiek niezakończonej sprawy należy liczyć od dnia wpływu wniosku do PUW do dnia, na który przedstawiany jest stan spraw.

Dla tego samego okresu proszę podać w ujęciu kwartalnym:

- liczbę osób oraz liczbę etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników, którzy faktycznie prowadzą te postępowania lub przygotowują projekty rozstrzygnięć;
- liczbę wszystkich niezakończonych spraw **na jeden taki etat**, liczbę aktywnych niezakończonych spraw **na etat**, liczbę wydanych decyzji na etat oraz liczbę wszystkich zakończonych postępowań na etat.

Preferowana jest forma ułatwiająca porównywanie i dalszą analizę danych, np. arkusz kalkulacyjny lub CSV, bez ograniczania możliwości udostępnienia danych w innym formacie.

Przez aktywne niezakończone sprawy należy rozumieć sprawy inne niż formalnie zawieszone postanowieniem oraz inne niż sprawy, w których trwa jeszcze termin udzielony wnioskodawcy na usunięcie braków formalnych. Jeżeli pracownicy obsługują wspólnie kilka kategorii i ich czasu nie można wiarygodnie rozdzielić, należy podać wynik łączny oraz opisać metodę obliczenia. Dane nie powinny zawierać rankingów ani danych osobowych pracowników.

Jeżeli część danych historycznych nie istnieje w wymaganym ujęciu miesięcznym lub kwartalnym, proszę przedstawić najbardziej szczegółowe dostępne dane, wyjaśnić przyczynę braku oraz wskazać, od którego miesiąca lub kwartału pełny zakres będzie zbierany i publikowany.

3 Rzeczywisty czas i etapy zaległości

Dla spraw zakończonych decyzją należy co miesiąc publikować **medianę pełnego czasu** od wpływu wniosku do wydania decyzji oraz czas, w którym zakończyło się **90% takich spraw**. Ten drugi wskaźnik oznacza przykładowo, że jeżeli wynosi 720 dni, 90% spraw zakończyło się w ciągu 720 dni, a 10% trwało dłużej. Sprawy pozostawione bez rozpoznania z powodu nieusuniętych braków należy pokazywać oddzielnie i nie łączyć ich z czasem spraw zakończonych decyzją.

Proszę odrębnie wykazywać **stan postępowań** dotyczących udzielenia zezwoleń oraz **stan doręczania decyzji i wydawania kart pobytu**. Należy wskazać moment uznania sprawy za zakończoną na potrzeby statystyki; liczby spraw na kolejnych etapach obsługi nie powinny być sumowane jako jedna zaległość. Proszę pokazywać następujące informacje:

- niezakończone sprawy ogółem;
- w tym sprawy formalnie zawieszone postanowieniem;
- w tym sprawy, w których oczekuje się na odpowiedź wnioskodawcy na wezwanie do usunięcia braków formalnych, a termin odpowiedzi jeszcze nie upłynął;
- pozostałe niezakończone sprawy;
- decyzje wydane, lecz jeszcze nedoręczone – z podziałem na decyzje pozytywne i pozostałe;
- pozytywne decyzje ostateczne, w których urząd oczekuje jeszcze na opłatę lub czynność wnioskodawcy;
- pozytywne decyzje ostateczne, dla których spełniono warunki wydania karty, lecz jej produkcji jeszcze nie zlecono;
- karty zamówione, lecz jeszcze niegotowe do odbioru, oraz – wyłącznie informacyjnie – karty gotowe, lecz nieodebrane.

Niezależnie od stanowiska organu co do stosowania art. 100d proszę podawać liczbę niezakończonych spraw, w których nastąpiły wszystkie zdarzenia wymagane do rozpoczęcia biegu terminu na podstawie art. 112a, art. 210 albo art. 222d ustawy o cudzoziemcach, oraz **czas od ostatniego z tych zdarzeń**. Dla spraw zakończonych decyzją w danym miesiącu proszę podawać odsetek, w którym czas od tego zdarzenia do wydania decyzji nie przekroczył standardu wskazanego w pkt 1. Jest to pomiar organizacyjny; ocenę biegu i dochowania terminu ustawowego należy przedstawiać odrębnie. Jeżeli wymagane zdarzenia jeszcze nie nastąpiły, proszę wskazać faktyczną przyczynę na podstawie danych używanych przez PUW [3].

Dla postępowań wszczętych przed 27 kwietnia 2026 r. należy uwzględniać przepisy dotychczasowe, stosowane zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 21 listopada 2025 r., w tym art. 223 w związku z art. 210 w sprawach zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE [14, 15].

4 Regularne pokazywanie wyników i działań naprawczych

Urząd powinien regularnie pokazywać stan wyjściowy, przyjęte cele i terminy, osiągnięte wyniki oraz działania naprawcze. PUW powinien wskazać stałe, z góry ogłoszone dni publikacji, przy czym:

- **co miesiąc** należy publikować wpływ, zakończenia, bilans, wielkość i wiek zaległości, rzeczywisty czas rozpatrywania oraz stan głównych etapów;
- **co kwartał** należy publikować wykonanie planu, stan zatrudnienia, wskaźniki na etat i zmiany kadrowe, dane o powiązanych sprawach rodzinnych, postęp i wyniki projektu FAMI oraz usprawnienia przepływu spraw i lokalnej cyfryzacji;
- **przy niewykonaniu celu** należy podać przyczynę, działanie korygujące, podmiot odpowiedzialny i nowy termin.

Wskaźniki powinny być stabilne i porównywalne w czasie. Każda zmiana definicji lub metody obliczenia powinna być opisana tak, aby nie tworzyła pozornej poprawy wyniku.

Wszystkie dane, raporty i plany objęte żądaniem publikacji w niniejszej petycji powinny być dostępne bez konieczności składania odrębnych wniosków, w jednym stałym miejscu na stronie internetowej PUW lub w BIP, z zachowaniem archiwum wcześniejszych publikacji.

5 Kadry i zmiany organizacyjne od 2020 roku

Proszę opisać, w ujęciu rocznym, najważniejsze zmiany organizacyjne wprowadzone od 2020 r. w komórkach prowadzących sprawy pobytowe: nabory, wakaty, rotację, delegowanie pracowników, szkolenia, zmiany podziału zadań i działania skierowane do najstarszych spraw. Przy każdej istotnej zmianie należy podać **datę jej wprowadzenia, oczekiwany efekt, sposób sprawdzenia tego efektu i osiągnięty wynik**. Jeżeli obsada jest niewystarczająca, plan powinien wskazywać działania pozostające w kompetencji Wojewody oraz wystąpienia o dodatkowe środki lub etaty do właściwych organów centralnych.

6 Przebieg sprawy i lokalna ocena MOS

Opisanie **rzeczywistego przebiegu sprawy** w PUW od wpływu wniosku do doręczenia decyzji i zlecenia produkcji karty: jakie systemy faktycznie uczestniczą na poszczególnych etapach, jakie dane są między nimi przekazywane automatycznie, co pracownik musi przepisać lub sprawdzić ręcznie i w którym miejscu powstają opóźnienia. Nie zakładamy, że wszystkie systemy używane w innych województwach uczestniczą także w procesie PUW.

Na tej podstawie proszę opublikować listę wszystkich istotnych problematycznych odcinków procesu, uporządkowaną według znaczenia, wraz ze źródłem problemu, podmiotem odpowiedzialnym, planowanym rozwiązaniem, **terminem i miernikiem rezultatu**. Należy też ocenić, co po wdrożeniu elektronicznego składania wniosków przez MOS stało się prostsze, szybsze albo mniej pracochłonne, a co nadal utrudnia pracę.

Porównanie przed i po wdrożeniu MOS powinno wykorzystywać istniejące dane. Jeżeli nie zaplanowano takiego pomiaru lub danych historycznych brakuje, proszę wyjaśnić dlaczego oraz wykonać możliwą analizę na podstawie dat zapisanych w sprawach, odpowiednio dobranej próby akt i udokumentowanych zgłoszeń pracowników lub wnioskodawców o konkretnych problemach technicznych. Analiza powinna opisać metodę i ograniczenia. Problemy wymagające zmiany systemu centralnego należy przekazać Szefowi UdSC lub właściwemu ministrowi, podając datę takiego wystąpienia.

7 Jakie konkretne efekty przynosi projekt FAMI

W odniesieniu do projektu „Wzmocnienie zdolności Wojewody Pomorskiego w obszarze obsługi cudzoziemców w województwie pomorskim”, o wartości **12 885 333,33 zł** i okresie realizacji **od 29 kwietnia 2024 r. do 31 grudnia 2029 r.** [6], proszę opublikować:

- zatwierdzone **wskaźniki produktu i rezultatu**, ich wartości bazowe i docelowe oraz wartości osiągnięte do dnia odpowiedzi;
- liczbę faktycznie obsadzonych stanowisk finansowanych lub wyposażonych w ramach projektu, z podziałem na zadania merytoryczne związane z prowadzeniem postępowań, informacyjne i techniczne;
- czynności ręczne lub podwójne wprowadzanie danych, które zostały wyeliminowane, oraz sposób sprawdzenia tego rezultatu;
- **mierniki operacyjne** używane do oceny, czy projekt skraca czas rozpatrywania spraw, zmniejsza zaległość lub zwiększa liczbę zakończonych postępowań.

Nie kwestionujemy dopuszczalności poszczególnych wydatków projektu. Prosimy jednak wyjaśnić, w jaki sposób diagnoza głównych ograniczeń procesu uzasadniła wybór działań oraz jaka skuteczność została osiągnięta. Jeżeli wpływ operacyjny projektu nie był dotąd mierzony, proszę wskazać, dlaczego pomiaru nie zaplanowano, na jakiej podstawie oceniano realizację celu oraz **od jakiej konkretnej daty** – nie później niż przed zakończeniem projektu – taki pomiar zostanie wprowadzony.

8 Koordynacja powiązanych spraw rodzinnych

Wprowadzenie organizacyjnej koordynacji spraw rodziców lub opiekunów i dzieci, małżonków oraz partnerów pozostających w trwałym związku nieformalnym, jeżeli rozstrzygnięcie jednej sprawy ma znaczenie dla możliwości zakończenia drugiej. Różne podstawy prawne ubiegania się o zezwolenie nie wykluczają takiej koordynacji.

Sprawy powiązane powinny być oznaczane w systemie oraz, w miarę możliwości, kierowane do tej samej grupy pracowników albo objęte bieżącą wymianą informacji między osobami prowadzącymi postępowania. Po rozstrzygnięciu jednej sprawy urząd powinien niezwłocznie sprawdzić, czy pozwala to zakończyć sprawę powiązaną.

W przypadkach objętych art. 168 ust. 5 ustawy o cudzoziemcach obowiązuje rozstrzygnięcie sprawy członka rodziny niezwłocznie po rozstrzygnięciu sprawy głównej [3]. W pozostałych sprawach powiązanych celem organizacyjnym powinno być zakończenie sprawy w ciągu 30 dni od decyzji usuwającej przeszkodę w jej rozstrzygnięciu, jeżeli sprawa jest kompletna i nie wymaga dalszego postępowania wyjaśniającego. Cel ten nie ogranicza obowiązku działania niezwłocznie ani dochowania obowiązujących terminów prawnych.

Szczegółnej koordynacji powinny podlegać sprawy małoletnich dzieci. Gotowej sprawy nie należy opóźniać wyłącznie w celu jednoczesnego zakończenia spraw powiązanych.

Co kwartał należy publikować, bez danych osobowych, liczbę spraw, które pozostają nierozstrzygnięte mimo upływu 30 dni od wydania decyzji w innej, powiązanej sprawie, jeżeli decyzja ta usunęła przeszkodę w ich rozstrzygnięciu. W tej liczbie należy odrębnie wskazać sprawy małoletnich dzieci.

9 Dalsze prowadzenie sprawy po wniesieniu skargi do WSA

Zmianę praktyki i informacji PUW, zgodnie z którą po wniesieniu skargi do WSA postępowanie jest kontynuowane dopiero po zwrocie akt z prawomocnym orzeczeniem [7]. Art. 54 § 2 p.p.s.a. nakazuje przekazać sądowi kompletną i uporządkowaną dokumentację, w postaci papierowej albo elektronicznej, lecz nie ustanawia generalnego zakazu dalszego prowadzenia postępowania; § 3 przewiduje ponadto możliwość uwzględnienia skargi przez organ w ramach autokontroli [8].

Przed przekazaniem akt urząd powinien przygotowywać **pełną kopię roboczą i kontynuować czynności**, które można wykonać bez oryginałów. Jeżeli określona czynność rzeczywiście wymaga oryginału, należy wskazać jej podstawę prawną i możliwość uzyskania potrzebnej kopii z sądu. Sama praktyka PUW potwierdza, że wydanie decyzji po wniesieniu skargi jest możliwe: w sprawie III SAB/Gd 51/26 skarga została wniesiona 3 grudnia 2025 r., a Wojewoda wydał pozytywną decyzję 18 marca 2026 r., przed wyrokiem WSA z 19 marca 2026 r. [9]. Proszę zatem zastąpić komunikat o automatycznym oczekiwaniu informacją opisującą rzeczywisty sposób kontynuowania możliwych czynności.

10 Terminowa obsługa zaświadczeń i pism

Objęcie monitoringiem wszystkich pism, dla których przepis określa termin lub sposób załatwienia. W szczególności:

- ponaglenie powinno być niezwłocznie zarejestrowane i – jeżeli podlega rozpoznaniu – przekazane organowi wyższego stopnia wraz z wymaganymi dokumentami i stanowiskiem PUW nie później niż **w ciągu 7 dni**, zgodnie z art. 37 § 4 KPA; jeżeli PUW uznaje, że z powodu przepisu szczególnego ponaglenie nie podlega temu trybowi, wnioskodawca powinien otrzymać jasną informację o sposobie potraktowania pisma i podstawie prawnej;
- zaświadczenie wydawane na podstawie art. 217 KPA powinno zostać wydane bez zbędnej zwłoki, nie później niż **w ciągu 7 dni**, a odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia żądanej treści powinna przybrać formę postanowienia przewidzianego w art. 219 KPA [10].

Proszę publikować kwartalnie liczbę pism przekazanych lub załatwionych w terminie i po terminie oraz liczbę pism nadal oczekujących na przekazanie lub załatwienie mimo upływu właściwego terminu, według stanu na koniec kwartału. Dane powinny być publikowane bez danych osobowych i bez informacji umożliwiających identyfikację stron.

11 Odpowiedź, harmonogram i spotkanie robocze

Proszę o odrębne i jednoznaczne ustosunkowanie się do każdego żądania. W przypadku odmowy proszę wskazać konkretną przyczynę prawną, organizacyjną, techniczną albo finansową oraz rozwiązanie alternatywne prowadzące do tego samego celu. Art. 13 ust. 1 ustawy o petycjach wymaga zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji wraz z uzasadnieniem [2].

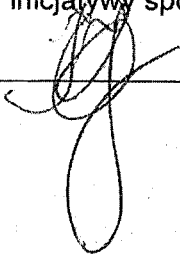
Wnoszę również o przedstawienie wraz z odpowiedzią tabeli wskazującej żądania przyjęte, częściowo przyjęte i odrzucone, terminy realizacji oraz odpowiedzialne komórki. Proszę także o zorganizowanie, **w terminie 30 dni od udzielenia odpowiedzi**, spotkania roboczego przedstawicieli PUW z podmiotem wnoszącym petycję i przedstawicielami inicjatywy Tu Żyjemy. Podstawą spotkania powinny być: niniejsza petycja, odpowiedź PUW, tabela sposobu rozpatrzenia żądań, projekt planu działań wraz z harmonogramem oraz dane zebrane do dnia spotkania. Jeżeli część danych nie będzie jeszcze dostępna, proszę wskazać zakres braków, ich przyczyny oraz sposób i przewidywany termin ich uzupełnienia. Brak pełnego zestawu danych nie powinien opóźniać spotkania. **Głównym przedmiotem spotkania powinno być omówienie proponowanych przez PUW działań służących likwidacji zaległości i skróceniu rzeczywistego czasu oczekiwania oraz uzgodnienie konkretnych działań, mierzalnych celów, terminów realizacji, odpowiedzialnych komórek i sposobu publicznego monitorowania wyników, w tym zakresu i terminu pierwszego raportu.** Spotkanie nie służy omawianiu indywidualnych spraw pobytowych.

Z poważaniem,

Valiantsin Kareyeu

podmiot wnoszący petycję w interesie publicznym
w ramach inicjatywy społecznej Tu Żyjemy

podpis: _____



Załącznik nr 1 Wykaz źródeł

- [1] Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, Wydział Spraw Cudzoziemców – stan spraw w 2025 roku.
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/wydzial-spraw-cudzoziemcow---stan-spraw-w-2025-roku>
(dostęp: 5.09.2026).
- [2] Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 870.
<https://eli.gov.pl/eli/DU/2018/870/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [3] Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, tekst ujednolicony.
<https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/1079/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [4] Ustawa z dnia 23 stycznia 2026 r. o wygaszeniu rozwiązań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy oraz o zmianie niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2026 r. poz. 203.
<https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/203/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [5] Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1883 z dnia 20 października 2021 r., art. 11.
<https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2021/1883/oj/pol> (dostęp: 5.09.2026).
- [6] Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, Fundusz Azylu, Migracji i Integracji 2021–2027.
<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/fundusz-azylu-migracji-i-integracji-2021--2029> (dostęp: 5.09.2026).
- [7] Wydział Spraw Cudzoziemców PUW, Informacja ws. skarg do WSA.
<https://wsc.gdansk.uw.gov.pl/pl/komunikaty/informacja-ws-skarg-do-wsa-informacion-sobre-las-reclamaciones-ante-el-tribunal> (dostęp: 5.09.2026).
- [8] Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 143. <https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/143/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [9] Wyrok WSA w Gdańsku z dnia 19 marca 2026 r., III SAB/Gd 51/26.
<https://orzeczenia.nsa.gov.pl/doc/1D7C714112> (dostęp: 5.09.2026).
- [10] Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1691. <https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/1691/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [11] MSWiA, odpowiedź z 30 czerwca 2026 r. dotycząca długotrwałości postępowań legalizacyjnych cudzoziemców, opublikowana przez RPO.
https://bip.brpo.gov.pl/sites/default/files/2026-08/Odpowiedz_MSWiA_cudzoziemcy_legalizacja_pobytu_przewleklosc_30_06_2026.pdf (dostęp: 5.09.2026).
- [12] MSWiA, odpowiedź z 12 sierpnia 2026 r. dotycząca usprawnienia postępowań legalizacyjnych cudzoziemców, opublikowana przez RPO.
https://bip.brpo.gov.pl/sites/default/files/2026-08/Odpowiedz_MSWiA_cudzoziemcy_legalizacja_pobytu_przewleklosc_12_08_2026.pdf (dostęp: 5.09.2026).
- [13] MSWiA, odpowiedź z 27 lipca 2026 r. na interpelację nr 18089, tabela średniego czasu postępowań o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, stan na 6 lipca 2026 r.
<https://api.sejm.gov.pl/sejm/term10/interpellations/18089/reply/DWDJHZ/body> (dostęp: 5.09.2026).
- [14] Ustawa z dnia 21 listopada 2025 r. o zmianie ustawy o cudzoziemcach oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. z 2025 r. poz. 1794, art. 12. <https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/1794/ogl> (dostęp: 5.09.2026).
- [15] Komunikat Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 kwietnia 2026 r. w sprawie określenia dnia wdrożenia rozwiązań technicznych, M.P. z 2026 r. poz. 370; data wdrożenia: 27 kwietnia 2026 r. <https://eli.gov.pl/eli/MP/2026/370/ogl> (dostęp: 5.09.2026).

