



# Wojewoda Warmińsko-Mazurski

**Radosław Król**

24 marca 2026 r.

SO-III.431.1.2026

**Pan**

**Jan Adamowicz**

**Burmistrz Korsz**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 158), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Miejskim w Korszach (NIP 7421001199, REGON 000529321) z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze.

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie czynności kontrolnych funkcję Burmistrza Korsz – kierownika jednostki kontrolowanej pełnił Pan Jan Adamowicz, który pozostaje na stanowisku od 4 lutego 2022 r.

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

- 1) Anna Chojnowska – starszy inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 4/2025 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.6.2026 z 5 stycznia 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego;
- 2) Magdalena Michalczevska – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 4/2023 wydaną przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.5.2026 z 5 stycznia 2026 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 19 stycznia 2026 r., a zakończono 16 lutego 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Korszach pod numerem 1/2026.

Zakres kontroli: realizacja przez Urząd Miejski w Korszach w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze dowodów osobistych i ewidencji ludności.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2026 r. poz. 158) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 428) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1753) i art. 4 ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2025 r. poz. 274 ze zm.).

Kontrola została przeprowadzona zdalnie, a ustalenia zostały oparte na oryginałach dokumentacji spraw przekazanych przez jednostkę kontrolowaną lub skanach dokumentów uwierzytelnionych elektronicznie przez osobę upoważnioną i przekazanych organowi kontroli za pośrednictwem e-Doręczeń.

Na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą, jak i w dacie czynności kontrolnych zadania wynikające z ustawy o dowodach osobistych i ustawy o ewidencji ludności należały do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Urzędu Miejskiego w Korszach, Urząd Stanu Cywilnego podlegał bezpośrednio pod Burmistrza.

W okresie objętym kontrolą zadania podlegające kontroli realizowały:

- Pani Agnieszka Dmowska- Kierownik USC w Korszach,
- Pani Ewa Wronisz – Sekretarz Gminy i Zastępca kierownika USC w Korszach.

Wskazani pracownicy, działając na podstawie udzielonych przez Burmistrza upoważnień, wydawali zaświadczenia oraz podpisywali wezwania, inne pisma urzędowe, a także udzielali informacji w prowadzonych sprawach. Decyzje w sprawach meldunkowych podpisywał Burmistrz Korsz.

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

## **I. Realizacja zadań w obszarze dowodów osobistych**

### **1. Wydawanie dowodów osobistych (przyjęcie i realizacja wniosków oraz wydanie dowodu).**

Badaniem objęto 40 z 751 wniosków złożonych w okresie objętym kontrolą. Na tej podstawie ustalono, że wnioski o wydanie dowodu osobistego zostały złożone przez osoby uprawnione, wskazane w art. 25 ustawy. Zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy wnioski zostały złożone na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej oraz wypełnione przez organ gminy na podstawie danych podanych przez wnioskodawcę i danych pobranych z rejestru PESEL. Wnioski zostały podpisane przez wnioskodawców za pomocą urządzenia umożliwiającego złożenie i odwzorowanie podpisu własnoręcznego

(z wyłączeniem wniosków o wydanie dowodu osobistego dla osoby do 12 roku życia). Od wnioskodawców, którzy ukończyli 12 rok życia pobrano odciski palców (wyjątek jedna sprawa - brak możliwości pobrania odcisków).

Z ustaleń kontroli wynika, że na wnioskach prawidłowo wskazywano przyczynę wydania nowego dowodu osobistego oraz zamieszczano adnotację o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego lub składającej wniosek w jej imieniu. W każdej ze spraw do wniosku przedstawiono fotografię spełniającą wymogi wynikające z art. 29 ustawy o dowodach osobistych.

W kontrolowanych sprawach dowody osobiste zostały odebrane przez wnioskodawców lub osoby uprawnione (małoletnich powyżej 13 roku życia lub drugiego z rodziców), co zostało potwierdzone na formularzu odbioru dowodu osobistego, który został podpisany przez odbierającego za pomocą urządzenia umożliwiającego złożenie i odwzorowanie podpisu własnoręcznego. Odbiór koperty z kodem PUK odbierający również potwierdzał na formularzu odbioru dowodu.

Z ustaleń kontroli wynika, iż dane z przyjętych wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz dane dotyczące odbioru dowodu osobistego były na bieżąco rejestrowane w Rejestrze Dowodów Osobistych (dalej jako RDO).

Jednocześnie stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia obejmujące:

- 1) Wydawanie koperty z kodem PUK rodzicom małoletnich, a nie posiadaczom dowodu (np. sprawy nr 2808043/2025/0258919/01, 2808043/2025/6004604/01, 2808043/2025/5023718/01, 2808043/2025/8893746/01) – nieprawidłowość. Kierownik USC wyjaśnił, że „Wnioski o wydanie dowodów osobistych małoletnich powyżej 13 r.ż. były składane przez rodziców, którzy podpisywali taki wniosek. Przy wydawaniu dowodu osobistego sugerowałam się tym, że okno odbioru dowodu zawiera zapis „podpis wnioskodawcy” a więc zarówno dowód jak i kopertę z PUK wydawałam rodzicowi, który w tych przypadkach był wnioskodawcą. Przekazywałam jednocześnie instrukcję co do koperty PUK (kto jest jej faktycznym właścicielem i jakie posiada uprawnienia w związku z posiadaniem koperty PUK)”.
- 2) Wydanie koperty z kodem PUK pełnomocnikowi odbierającemu dowód osobisty (sprawa nr 2808043/2025/0625968/01) – nieprawidłowość. Kierownik USC wyjaśnił, że w związku z problemami z poruszaniem się wnioskodawcy uznał, że nie będzie on miał możliwości odbioru koperty PUK dlatego też, również ten dokument wydał pełnomocnikowi.
- 3) Przyjęcie błędnej przyczyny wymiany dowodu osobistego (sprawa nr 2808043/2025/9543253/01), tj. zamiast „Upływ terminu zawieszenia dowodu” przyjęto „Utrata dowodu” – nieprawidłowość. Wyjaśnienia przyjęte przez pracownika wskazują, że w tym przypadku błędna przyczyna wynikała z omyłki.

- 4) Zamieszczenie na formularzu odbioru - w miejscu przeznaczonym na podpis – adnotacji "Podpis ODBIÓR ZOSTAŁ POTWIERDZONY NA TRADYCYJNYM FORMULARZU" (sprawa nr 2808043/2025/9436506/01) – uchybienie.
- 5) Zamieszczenie na wniosku w miejscu dotyczącym sposobu ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o dowód adnotacji "po raz pierwszy akt urodzenia" zamiast „rejestr PESEL” (sprawa nr 2808043/2025/0770651/01) – uchybienie.
- 6) Niewłaściwe odnotowanie na wniosku o wydanie dowodu osobistego sposobu ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego tj. wskazano nieważny dowód osobisty (sprawa nr 2808043/2025/7443304/01) – uchybienie.

Za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia odpowiedzialność ponosi pracownik realizujący konkretną sprawę. W konsekwencji skutkami ustalonych nieprawidłowości jest - wydawanie koperty z kodem PUK osobom nieuprawnionym, rejestracja błędnej przyczyny wydania dowodu w RDO, czy też unieważnienie dowodu osobistego z opóźnieniem. Wskazane uchybienia nie miały charakteru istotnego i nie wywarły wpływu na prawidłowość realizacji zadania w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Z informacji przekazanych przez jednostkę kontrolowaną wynika, że dowody osobiste są przechowywane w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób nieuprawnionych, ich zabranie, zniszczenie lub uszkodzenie. Dostęp do pomieszczenia, w którym przechowywane są dowody, nie jest rejestrowany (obowiązek rejestracji dostępu wynika z ustawy z 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych).

## **2. Unieważnianie dowodów osobistych.**

Wybrane do badania sprawy weryfikowano również pod kątem prawidłowości unieważnienia w RDO poprzedniego dowodu osobistego wnioskodawcy. Weryfikacji poddano 33 przypadki unieważnień. Ustalono, że w części przypadków dowody osobiste zostały automatycznie unieważnione przez system w związku z upływem terminu ważności dowodu. W pozostałych przypadkach dowody zostały unieważnione przez urzędnika w dniu odbioru nowego dokumentu lub z dniem zgłoszenia przez posiadacza utraty dowodu na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w przepisach wykonawczych do ustawy.

Stwierdzono jedną nieprawidłowość – w sprawie nr 2808043/2025/9436506/01 dokonano czynności unieważnienia dowodu osobistego dopiero z dniem odbioru nowego dokumentu, a nie z dniem zgłoszenia jego uszkodzenia. Kierownik USC, rejestrujący unieważnienie dowodu, wyjaśnił, że sugerował się wytycznymi organu nadzoru zawartymi w piśmie z 26.07.2017 r., nr SO-IV.620.13.2017. Wskazać należy, iż po tej dacie ustawa o dowodach osobistych była wielokrotnie nowelizowana i dlatego też wyjaśnienia w tym zakresie nie mają już w pełni zastosowania. Wcześniejsze przepisy przewidywały jako przesłankę unieważnienia dowodu zarówno jego zniszczenie, jak i uszkodzenie.

Obecnie podstawę unieważnienia stanowi wyłącznie uszkodzenie dowodu. Skutkiem powyższej nieprawidłowości jest zasilenie RDO nieprawidłowymi danymi w tym zakresie.

W pozostałych przypadkach nie stwierdzono błędów.

### **3. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.**

W okresie objętym kontrolą nie odnotowano wniosków o udostępnienie danych z rejestru RDO, natomiast wpłynęło 7 wniosków dotyczących udostępnienia dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Badaniem objęto wszystkie sprawy. Z badanych spraw wynika, że wnioski były uzasadnione i zostały złożone przez uprawnione podmioty (organ Policji) realizujące zadania publiczne. Odpowiedzi udzielono bez zbędnej zwłoki.

W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień.

## **II. Realizacja zadań w obszarze ewidencji ludności**

### **1. Realizacja zgłoszeń meldunkowych.**

Badaniem objęto 30 z 316 spraw. Na tej podstawie ustalono, że w 27 przypadkach wytypowane do badania zgłoszenia zostały złożone w formie pisemnej bezpośrednio w organie gminy, na obowiązujących formularzach, które zostały podpisane przez osoby uprawnione do zgłoszenia. W jednym przypadku zgłoszenie wniesiono do organu za pośrednictwem ePUAP-u. We wszystkich sprawach dane adresowe wynikające ze zgłoszeń zostały w dniu zgłoszenia poprawnie zarejestrowane w rejestrze PESEL.

Wyjątek od prawidłowego działania organu stanowiły dwie sprawy, tj. nr USC.5343.2.50.2025 (dot. zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego) oraz nr USC.5343.5.6.2025 (dot. zgłoszenia wyjazdu poza granice RP na stałe), w których formularze zostały złożone niezgodnie z obowiązującymi przepisami, tzn. przesłane do organu pocztą. Niezależnie od nieprawidłowości dotyczących formy, przedmiotowe zgłoszenia zostały skutecznie wprowadzone do rejestru PESEL przez pracownika. Kierownika USC w Korszach wyjaśnił, że „wnioskodawcy przed złożeniem wniosku poinformowali mnie telefonicznie, że nie są w stanie przyjechać do Polski (przebywają tam wiele lat) jak również nie mogą wyznaczyć pełnomocnika w celu załatwienia swoich spraw (nie utrzymują kontaktu z rodziną w Polsce). Przychyliłam się związku z tym do tego, żeby załatwić pozytywnie ich sprawę a jednocześnie tym samym zaktualizować ewidencję ludności zgodnie ze stanem faktycznym”.

W dokumentacji spraw brak jest notatki służbowej potwierdzającej uprzedni kontakt z wnioskodawcami. Sprawy zostały załatwione z naruszeniem obowiązujących przepisów ustawy. Należy zauważyć, że pracownik podejmując czynności kierował się dobrą wolą oraz intencją udzielenia pomocy wnioskodawcom, uwzględniając ich sytuację życiową. Niemniej jednak, w ocenie kontrolujących, tego rodzaju praktyka nie może być akceptowana ani

stosowana w toku realizacji zadań publicznych, które powinny być wykonywane z zachowaniem obowiązujących procedur i przepisów prawa.

Ponadto stwierdzono, że w przypadku dokonywania zameldowania małoletnich dzieci przez ich rodziców, na formularzach zgłoszenia, w rubryce „pełnomocnik” każdorazowo zamieszczano dane rodzica (np. sprawa nr USC.5343.1.30.2025, USC.5343.1.46.2025, USC.5343.1.52.2025, USC.5343.1.64.2025, USC.5343.1.88.2025, USC.5343.1.106.2025). Stanowiło to chybiecie, które nie miało jednak istotnego wpływu na ocenę badanego zagadnienia i prawidłowość realizacji zgłoszeń.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości, czy też uchybień.

## **2. Udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.**

Z ustaleń kontroli wynika, że w okresie objętym kontrolą wpłynęły 62 wnioski dotyczące udostępnienia danych z ewidencji ludności, tj. z rejestru PESEL lub rejestru mieszkańców. Badaniem objęto 20 spraw.

Na podstawie badanych spraw ustalono, że w 15 zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (m.in. komorników sądowych, PCPR, marszałka województwa, urząd skarbowy, policję), na formularzu, prawidłowo wypełnionym, bez pobrania opłaty. W pozostałych 5 sprawach o udostępnienie danych z ewidencji ludności wystąpiły podmioty ubiegające się o dane niezbędne do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia. Dane udostępniono nieodpłatnie zgodnie z art. 54 ustawy o ewidencji ludności. Przy czym ustalono, że we wszystkich wskazanych sprawach w aktach brakowało pisma stanowiącego odpowiedź na wniosek. Ponadto w 3 z tych spraw (USC.5345.3.24.2025, USC.5345.3.61.2025 i USC.5345.3.62.2025) – nie stwierdzono potwierdzenia odbioru odpowiedzi przez stronę. Ustalono, że sprawy prowadzone były papierowo, a w dokumentacji nie pozostawiono udzielonej wnioskodawcom odpowiedzi, co skutkuje niekompletnością akt sprawy. Przyjęty sposób postępowania doprowadził do braku pełnego odzwierciedlenia przebiegu spraw w dokumentacji, co należy zakwalifikować jako nieprawidłowość. Ponadto brak potwierdzenia odbioru dokumentu uniemożliwia ocenę, czy został on faktycznie wydany do rąk wnioskodawcy i stanowi naruszenie zasady pisemności.

Ustalono również, że sprawy załatwiono bez zbędnej zwłoki, w terminie najczęściej kilku dni od daty wpływu wniosku do organu. We wszystkich zbadanych sprawach dane udostępniono wyłącznie w żądanym zakresie. Odpowiedzi doręczano w zależności od sposobu wniesienia wniosku - w postaci papierowej przesyłką listową poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub ePUAP-em.

Za stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą odpowiada pracownik realizujący kontrolowane zadania.

## **3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.**

W okresie objętym kontrolą wszczęto i zakończono 10 postępowań w przedmiocie realizacji obowiązku meldunkowego. Badaniem objęto 6 spraw, z czego w 3 sprawach wydano decyzję o wymeldowaniu, w 1 sprawie – decyzję o zameldowaniu, natomiast 2 postępowania zakończono decyzją o umorzeniu.

Postępowania zostały przeprowadzone co do zasady zgodnie z wymogami procesowymi określonymi w k.p.a. Organ przeprowadził niezbędne dowody, zapewnił stronom czynny udział i umożliwił im wypowiedzenie się w sprawie przed wydaniem decyzji. Wydane rozstrzygnięcia zawierają wszystkie elementy obligatoryjne określone w art. 107 § 1 k.p.a.

W przypadku decyzji o umorzeniu postępowania z uwagi na dopełnienie przez osobę zgłoszoną do wymeldowania czynności wymeldowania bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Korszach, do akt sprawy załączono kserokopię zgłoszenia wymeldowania.

Jednocześnie stwierdzono, że:

- 1) W sprawie nr USC.5343.10.2025, organ powołując się na art. 261 § 1 k.p.a., wezwał stronę do przedłożenia tytułu prawnego do lokalu w związku z wnioskiem o zameldowanie na pobyt stały. Przepis ten reguluje jednak kwestie związane z obowiązkiem uiszczenia opłat i kosztów postępowania administracyjnego, a nie podstawy żądania dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu (nieprawidłowość);
- 2) W sprawie nr USC.5343.10.2025, organ zawiadamiając o wszczęciu postępowania, jednocześnie skierował do świadka wezwanie do złożenia wyjaśnień w sprawie (nieprawidłowość);
- 3) We wszystkich sprawach, w których przeprowadzono przesłuchania świadków, protokoły z tych czynności zawierają jedynie wzmiankę o pouczeniu na podstawie art. 233 § 1 k.k., bez wskazania pouczenia o kluczowych uprawnieniach i obowiązkach świadka wynikających z k.p.a. (nieprawidłowość), ogólne pouczenie z art. 83 k.p.a. było zamieszczane w wezwaniach do świadków;
- 4) Protokół oględzin nie zawiera ustaleń faktycznych miejsca objętego czynnością, zamieszczono w nim jedynie lakoniczne wyjaśnienia stron dotyczące okoliczności sprawy (nieprawidłowość);
- 5) W treści zawiadomienia o oględzinach wskazano na obowiązek stawiennictwa stron (nieprawidłowość);
- 6) Zawiadomienie o zakończeniu postępowania wyjaśniającego, jak również zawiadomienie o zmianie terminu załatwiania sprawy było doręczane wyłącznie wnioskodawcom, z pominięciem pozostałych stron postępowania, co mogło ograniczać możliwość realizacji przysługujących im uprawnień procesowych (nieprawidłowość);
- 7) W decyzji nr USC.5343.7.2025 stwierdzono błąd polegający na wskazaniu w rozstrzygnięciu nazwiska innej osoby niż ta, której dotyczyło prowadzone postępowanie. Błąd ten nie został sprostowany, co może powodować niejasność w zakresie identyfikacji stron postępowania (nieprawidłowość);

- 8) W sprawie nr USC.5343.5.2025 w uzasadnieniu decyzji o umorzeniu postępowania wskazano nieprawidłową datę wymeldowania dokonanego w drodze czynności materialno-technicznej polegającej na złożeniu przez stronę formularza wymeldowania. W treści uzasadnienia podano datę 18 marca 2025 r., podczas gdy z akt sprawy jednoznacznie wynika, iż formularz został złożony w dniu 7 kwietnia 2025 r. Błędu nie sprostowano (nieprawidłowość);
- 9) W zawiadomieniach o zakończeniu postępowania, obok powołania art. 10 § 1 k.p.a. wskazywano również art. 79a k.p.a., mimo że przepis ten nie znajduje zastosowania w niniejszego rodzaju sprawach (uchybiecie);
- 10) W sprawach dotyczących wymeldowania (nr USC.5343.4.2025 i USC.5343.8.2025) uzasadnienia decyzji koncentrują się na przytoczeniu podstawy prawnej – w tym dwukrotnym cytowaniu tego samego przepisu tj. art. 25 ust. 1, art. 33 ust. 1 oraz art. 35 ustawy o ewidencji ludności oraz na powołaniu licznych orzecznictwa sądów administracyjnych (4 wyroki). Jednocześnie w uzasadnieniach tych nie wskazuje się w sposób wyczerpujący faktów uznanych przez organ za udowodnione, ani dowodów, na których organ oparł swoje rozstrzygnięcie, jak również nie wyjaśnia się przyczyn, dla których innym dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej (nieprawidłowość);
- 11) Decyzje o umorzeniu postępowania zostały doręczone wyłącznie stronom wnioskującym (nieprawidłowość).
- 12) W sprawie nr USC.5343.8.2025 przed złożeniem wniosku do sądu o wyznaczenie przedstawiciela, nie przeprowadzono przesłuchania siostry wymeldowywanego, które mogłoby posłużyć do ustalenia jego miejsca pobytu (adresu do doręczeń) oraz właściwego adresu do doręczeń (uchybiecie);
- 13) W sprawie nr USC.5343.8.2025 w aktach brakuje postanowienia o ustanowieniu kuratora przez Sąd Rejonowy w Kętrzynie z informacją o jego prawomocności (uchybiecie);
- 14) W sprawie nr USC.5343.11.2025 organ wystąpił z zapytaniem do KRK, mimo iż wnioskodawca podał adres obecnego pobytu osoby wymeldowywanej (uchybiecie);
- 15) Organ rejestrując zmiany oraz aktualizując dane wynikające z wydanych decyzji dotyczących obowiązku meldunkowego, każdorazowo zamieszczał w rejestrze PESEL dodatkowy komentarz zawierający informację o wymeldowaniu administracyjnym, dacie i numerze sprawy (uchybiecie). Działanie to należy uznać za niewłaściwe, gdyż obowiązujące przepisy nie przewidują takiego obowiązku ani potrzeby zamieszczania tego rodzaju adnotacji.

Za stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości i uchybiecie w zakresie objętym kontrolą odpowiada pracownik realizujący kontrolowane zadania.

Przyczyną powstałych nieprawidłowości i uchybiecie, wskazanych w pkt II ust. 3 niniejszego dokumentu była niedostateczna uwaga Kierownika/Zastępcy



Kierownika USC w Korszach skierowana na procedurę administracyjną stosowaną przy postępowaniach meldunkowych.

Stwierdzone nieprawidłowości skutkowały naruszeniem m.in. zasad doręczania pism i decyzji w toku postępowania, co mogło istotnie wpłynąć na realizację prawa stron do czynnego udziału w postępowaniu. W pozostałym zakresie ujawnione uchybienia proceduralne nie miały wpływu na treść rozstrzygnięć w sprawach.

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

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny **wnoszę o:**

- 1) Wydawanie koperty z kodem PUK wyłącznie posiadaczom dowodu osobistego.
- 2) Prawidłowe wskazywanie w RDO przyczyny wydania nowego dowodu osobistego.
- 3) Każdorazowe unieważnianie dowodu osobistego w RDO w dniu zgłoszenia unieważnienia na piśmie.
- 4) Rejestrowanie w ewidencji ludności zgłoszenia meldunkowego dopiero po zachowaniu przez zgłaszającego należytej formy realizacji obowiązku meldunkowego wymienionej w ustawie o ewidencji ludności.
- 5) Każdorazowe odzwierciedlanie pełnego przebiegu sprawy, potwierdzającego sposób jej ostatecznego załatwienia oraz doręczanie stronie odpowiedzi w sprawach udostępnienia danych do aktu poświadczenia dziedziczenia.
- 6) Prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wymeldowania z uwzględnieniem wszystkich reguł Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 7) Wylimitowanie innych uchybień wymienionych w treści dokumentu.
- 8) Zapewnienie pracownikom realizującym kontrolowane zagadnienia, w miarę możliwości finansowych gminy, udziału w szkoleniach z zakresu spraw merytorycznych, jak i procedury administracyjnej.

Proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie **14 dni** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwagi i wniosków oraz wykonania zaleceń, 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**  
**Radosław Król**