



WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI

Szczecin, dnia 26.04.2022 r.

K-2.431.1.32.2021.8.JP

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Przedmiot kontroli	1. Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków na podstawie przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. 2. Realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej.
Nazwa i adres organu kontrolującego	Wojewoda Zachodniopomorski, ul. Wały Chrobrego 4, 70 – 502 Szczecin.
Nazwa i adres organu kontrolowanego	Burmistrz Bobolic, zwany dalej <i>Burmistrzem</i> ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice
Osoba pełniąca funkcje Burmistrza w okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli	Pani Mieczysława Brzoza
Okres objęty kontrolą	W zakresie: - pkt 1: od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 12 listopada 2021 r.; - pkt 2: od dnia 2 listopada 2020 r. do dnia 12 listopada 2021 r.
Kontrolujący	Pani Justyna Pintowska, starszy inspektor w Wydziale Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, <i>kierownik zespołu kontrolnego</i> , Pani Stanisława Wierzbicka, starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.
Nr upoważnienia	Nr 80/21 z dnia 9 listopada 2021 r.
Kryteria prowadzenia kontroli	legalność, rzetelność
Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli	- art. 258 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.), zwanej dalej <i>Kpa</i> ; - art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 372), zwanej dalej <i>ustawą</i> .
Termin kontroli	15 – 26 listopada 2021 r.

Rodzaj kontroli	kontrola planowa, tryb zwykły ¹
Obszar kontroli Nr 1: Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków.	
Podstawa prawna	Art. 223 § 1 Kpa: <i>Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości.</i>
Osoba udzielająca wyjaśnień w trakcie kontroli	Pan Krzysztof Dziadul, Sekretarz Gminy Bobolice, zwany dalej Sekretarzem
Ustalenia kontroli: Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Bobolicach (zwanego dalej <i>Urzędem</i>), w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Bobolicach (zwany dalej <i>Regulaminem</i>), stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 10/KU/09 Burmistrza Bobolic z dnia 9.05.2009 r.² W oparciu o przepisy wskazanego Regulaminu, realizacja zadań dotyczących organizacji i załatwiania skarg, wniosków i postulatów mieszkańców przypisana została Referatowi Organizacji i Kadr ww. Urzędu. Powyższe stanowiło wypełnienie dyspozycji § 3 ust. 1 rozporządzenia ws. skarg i wniosków³. (dowód: akta kontroli, str. 28-42) Z wyjaśnień przekazanych kontrolującym w dniu 22.11.2021 r. wynika, iż informacja o dniach i godzinach przyjmowania obywateli w sprawach skarg oraz wniosków umieszczona została w budynku Urzędu, zgodnie z treścią art. 253 § 4 Kpa. Czas pracy Urzędu był następujący: pon. – śr.: 7.00 – 15.00, czwartek: 7.00 – 17.00, piątek: 7.00 – 13.00. Ustalono, iż obywatele przyjmowani byli przez Burmistrza w każdy wtorek w godzinach: 6.30 – 7.00 oraz w czwartek w godzinach: 8.00 – 10.00. Sekretarz Gminy, w piśmie z dnia 19.11.2021 r. wyjaśnił, iż: „Przyjęty w myśl art. 253 sposób przyjmowania obywateli spełnia oczekiwania mieszkańców i jest dostosowany do ich potrzeb. Sposób ten został wypracowany dużo wcześniej i był odzwierciedleniem ze strony organu na oczekiwania mieszkańców, którzy często podkreślali, że przyjęcie przed rozpoczęciem pracy pozwala im na swobodne przedstawienie problemu i brak spóźnień do pracy”. Ponadto Sekretarz w wyjaśnieniach złożonych dnia 26.11.2021 r. dodał, iż oczekiwania mieszkańców w niniejszej sprawie nie były formułowane pisemnie, tylko zgłaszane ustnie w trakcie spotkań Burmistrza z mieszkańcami. (dowód: akta kontroli, str. 93-94, 98) Uznano, iż przyjęte uregulowania wypełniają dyspozycję art. 253 § 2 i § 3 Kpa. Podczas kontroli szczegółowej analizie poddano całą przekazaną dokumentację skargowo – wnioskową⁴. Zgodnie z § 58 ust. 2 ww. Regulaminu, skargi i wnioski są ewidencjonowane w centralnym rejestrze, zwanym dalej <i>rejestrem</i>.	

¹ Mając na względzie obowiązujący na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii (rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r., Dz. U. poz. 491 z późn. zm.) i brak możliwości bezpośredniego przeprowadzenia kontroli, przedmiotowe czynności na podstawie art. 21 ustawy o kontroli w administracji rządowej zrealizowane zostały w siedzibie podmiotu kontrolującego, o czym Burmistrz został poinformowany w zawiadomieniu o kontroli z dnia 29.10.2021 r. (znak: K-2.431.1.32.2021.1.JP) (dowód: akta kontroli str. 1-3)

² Do dnia 27.08.2020 r. obowiązywał jednolity tekst ogłoszony Zarządzeniem nr 6/KU/2021 Burmistrza Bobolic z dnia 17.05.2012 r., a od dnia 28.08.2020 r. jednolity tekst ogłoszony Zarządzeniem nr 105/2020 Burmistrza Bobolic z dnia 28.08.2020 r.

³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Rejestr prowadzony jest przez Sekretarza w formie papierowej dla organów wykonawczego oraz stanowiącego i kontrolnego Gminy.

Kontrolujący stwierdzili, że zapisy rejestru nie umożliwiały stwierdzenia, który organ był pierwszym adresatem skargi/wniosku, a także, które z wniesionych spraw zostały przekazane innym organom, zgodnie z właściwością, na podstawie art. 231 § 1 Kpa.

W powyższym zakresie organ wyjaśnił w pismach:

- z dnia 19.11.2021 r.: „W przypadku przekazywania pism pomiędzy Burmistrzem, a Radą Miejską nie stosujemy dodatkowych wymogów formalnych.”
- z dnia 26.11.2021 r. : „W rubryce 7 rejestru (Komu zlecono załatwienie do kogo skargę skierowano) są zapisy wskazujące jaki organ jest właściwy rzeczowo do rozpatrzenia skargi: Rada Miejska, Burmistrz. W związku z powyższym organ uważa, iż jest to zgodne z zapisem art. 231 § 1 kpa.” (dowód: akta kontroli str. 55-56, 94, 98-100)

Ponadto stwierdzono, iż w przedmiotowym rejestrze wskazany termin załatwienia sprawy (kolumna nr 8 rejestru) nie jest tożsamy z datą wysłania zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku (kolumna nr 11 rejestru).

Jak wyjaśnił Sekretarz w piśmie z dnia 19.11.2021 r.: „termin załatwienia oznacza merytoryczne rozpoznanie skargi i skierowanie na stanowisko sekretarza gminy, który prowadzi rejestr.”

(dowód: akta kontroli str. 95)

Podkreślenia wymaga fakt, że pod pojęciem „załatwienia” skargi mieści się także zawiadomienie skarżącego o sposobie jej rozstrzygnięcia. Oznacza to, iż formalne załatwienie skargi następuje nie w dacie złożenia podpisu przez organ na zawiadomieniu o sposobie jego rozpatrzenia, lecz w dacie wystosowania ww. dokumentu do strony, tj. w dniu nadania go przesyłką pocztową. Z powyższego wynika, iż w ustawowym terminie powinno mieścić się także przesłanie do skarżącego zawiadomienia. Stanowisko w tej sprawie zajął Wojewoda Zachodniopomorski w ramach sprawowanego nadzoru nad przyjmowaniem skarg i wniosków w piśmie z dnia 8 października 2014 r. (znak: NK-3.4100.247.2014.EM).

Biorąc pod uwagę wskazane braki uznano, iż prowadzona ewidencja skarg i wniosków w pełni nie odzwierciedla stanu faktycznego przebiegu postępowań skargowo – wnioskowych.

Reasumując, zasadnym byłoby umieszczanie w przedmiotowym rejestrze informacji, z których wynikałoby:

- do którego organu skarżący/wnioskodawca skierował skargę/wniosek,
- które ze złożonych spraw zostały przekazane innym organom wg właściwości na podstawie art. 231 § 1 Kpa wraz ze wskazaniem daty tego przekazania.

W kontekście powyższego, należy zauważyć, że na podstawie samego rejestru trudno jest ustalić, ile skarg i wniosków, w kontrolowanym okresie wpłynęło do organu wykonawczego Gminy. Informacje w tym zakresie kontrolujący uzyskali w toku analizy nadesłanej dokumentacji.

Na tej podstawie stwierdzono wpływ:

1. w 2019 r.: 2 skarg (poz. 1, 2 w rejestrze), z czego jedna (poz. 1 w rejestrze) została przekazana wg właściwości Radzie Miejskiej w Bobolicach;
2. w 2020 r.: brak wpływu skarg i wniosków;
3. w 2021 r.: 1 wniosku (poz. 2 w rejestrze).

Zwrócono uwagę, iż:

- na podstawie przedłożonej dokumentacji źródłowej, w przypadku postępowania skargowego (poz. 1/2019 w rejestrze) brak było możliwości zweryfikowania czy sporządzone zawiadomienie, o którym mowa w art. 231 § 1 Kpa, zostało wystosowane do skarżącego oraz w jakim terminie to uczyniono;

⁴ Uwzględniając zdalny charakter prowadzenia czynności kontrolnych nie zweryfikowano sposobu przechowywania dokumentacji skargowo - wnioskowej przez podmiot kontrolowany.

- wniosek (poz. 2/2021 w rejestrze) nie podlegał rozpatrzeniu w trybie przepisów Działu VIII Kpa;
- w rejestrze nie odnotowano wniosku wniesionego w dniu 26.05.2021 r., co stanowi naruszenie art. 254 Kpa.

W odniesieniu do wniosku ujętego w rejestrze pod pozycją 2/2021 należy wskazać, iż dotyczył on udostępnienia informacji publicznej i nie podlegał rozpatrzeniu w trybie przepisów Działu VIII Kpa. W niniejszym zakresie, Burmistrz, w piśmie z dn. 19.11.2021 r. wyjaśnił, iż uznał przedmiotowe pismo za wniosek, ponieważ wnioskujący wskazał, iż: „(...) w razie wątpliwości co do trybu jaki należy zastosować do naszego pisma – wnosimy o bezwzględne zastosowanie dyzpozycji art. 222 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego...”.

(dowód: akta kontroli str. 77-87, 94)

Zauważyć jednak należy, że Burmistrz dokonuje samodzielnej oceny w zakresie kwalifikacji wpływających do Urzędu pism w oparciu o swoją wiedzę, doświadczenie, a także umiejętność właściwej interpretacji przepisów, w tym przypadku art. 241 Kpa.

W związku z powyższym pouczono, by w rejestrze ewidencjonować pisma stanowiące skargi i wnioski w rozumieniu odpowiednio art. 227 i 241 Kpa.

Szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz uchybień.*

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz uchybień:

Analizie poddano wszystkie sprawy, które w kontrolowanym okresie wpłynęły do Burmistrza i zostały zaewidencjonowane w rejestrze, w tym: 2 skargi i 1 wniosek. Jednocześnie ustalono, iż w 2021 r. wpłynął 1 wniosek, który nie został ujęty w rejestrze. Uwzględniając powyższe, stwierdzono następujące:

nieprawidłowości:

- w rejestrze nie odnotowano wniosku wniesionego w dniu 26.05.2021 r., co stanowiło naruszenie art. 254 Kpa;

W dniu 26.05.2021 r. do Burmistrza wpłynął wniosek o remont drogi gminnej. Z uwagi na fakt, iż nie został on rozpatrzony w terminie 1 miesiąca, złożona została do Rady Miejskiej w Bobolicach skarga na bezczynność organu wykonawczego Gminy.

Ze złożonych przez Burmistrza wyjaśnień wynika, że: „Pismo skarżącego (...) nie spełniło żadnej przesłanki wskazanej w w/w artykule kpa” (art. 241 Kpa).

(dowód: akta kontroli str. 88-90, 94)

Mając na względzie zapisy art. 241 Kpa wskazania wymaga fakt, że z treści złożonego pisma jednoznacznie wynika, iż jego przedmiotem są, w szczególności, sprawy lepszego zaspokajania potrzeb ludności, w tym przypadku w zakresie remontu drogi gminnej. Wnioskodawca oczekiwał dokonania zmiany mającej na celu poprawę jakości drogi, czyli ulepszenia istniejącego stanu rzeczy. Oczekiwanie to wpisuje się w zakres spraw będących przedmiotem wniosku w rozumieniu art. 241 Kpa. Należy przy tym podkreślić, iż zakres tych spraw stanowi katalog otwarty, przykładowy. Jednocześnie zwrócono uwagę na okoliczność, iż, jak wynika z treści wniesionego wniosku oraz złożonych przez Sekretarza wyjaśnień, kontrolowany organ planował realizację remontu tej drogi, a w efekcie wykonał prace w przedmiotowym zakresie. W podsumowaniu należy zauważyć, iż omawiany wniosek został faktycznie zrealizowany, a kontrolowany organ nie dopełnił formalności w zakresie jego rejestracji i nie przesłał stronie odpowiedzi na złożone pismo.

- w przedłożonych do kontroli aktach spraw, które były realizowane od 4 maja 2019 r.⁵ brak było adnotacji o wystosowaniu do skarżących i wnioskodawców informacji, o których mowa w art. 226a Kpa oraz w art. 231 § 2 Kpa.

Burmistrz, w piśmie z dnia 26.11.2021 r., potwierdził, iż informacja w powyższym zakresie nie była załączana, a ponadto wyjaśnił, iż: „Przyczyną takiego stanu rzeczy są częste zmiany prawa”. Jednocześnie organ zobowiązał się do stosowania w przyszłości wskazanych przepisów.

(dowód: akta kontroli str. 98)

Zgodnie z art. 226a Kpa: *Organy właściwe w sprawach skarg i wniosków przekazują informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób*, natomiast w przypadku art. 231 § 2 Kpa informację taką *dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi*. Podkreślenia przy tym wymaga fakt, iż to na organie administracji publicznej ciąży obowiązek przekazywania lub dołączania informacji określonych w powyższym rozporządzeniu. Należy zauważyć, iż obowiązek wynikający z ww. przepisów nie był realizowany,

uchybień:

- na podstawie przedłożonych do kontroli akt brak było możliwości zweryfikowania, czy załączone do sprawy (poz. 1/2019 w rejestrze) pismo zostało wystosowane do skarżącego oraz w jakim terminie to uczyniono;

W dniu 22.07.2019 r. wpłynęła skarga na działanie Burmistrza. W związku z właściwością rzeczową została ona przekazana na podstawie art. 231 § 1 Kpa do Rady Miejskiej w Bobolicach. Zgodnie z treścią przepisu art. 231 § 1 Kpa organ winien powiadomić skarżącego o przekazaniu skargi. W trakcie kontroli został przedłożony wydruk dokumentu stanowiący, jak wynika ze złożonych przez Sekretarza wyjaśnień, zawiadomienie w rozumieniu art. 231 § 1 Kpa. Należy jednak zauważyć, iż dokument ten posiada braki formalne, tj. nie wskazano w nim adresata, a ponadto nie wynika z niego w jakim terminie został przesłany. Na podstawie widniejącej w prawym, dolnym rogu daty nie można stwierdzić, czy jest to data sporządzenia pisma, wydruku czy jego wysyłki.

Pismem z dnia 19.03.2021 r. Burmistrz poinformował, iż: „Zawiadomienie ze względu na pandemię – Covid 19 zostało przesłane mailem (stad brak adresu na e-mailu) i adres skarżącej był adresem mailowym. Data na dole zawiadomienia jest właśnie datą wysłania zawiadomienia (...).

(dowód: akta kontroli str. 57-62, 94)

Uwzględniając powyższe, powstała wątpliwość czy skarżący został należycie powiadomiony w myśl przepisu art. 231 § 1 Kpa oraz w jakim terminie to uczyniono. Konieczność wskazania adresata zawiadomienia stanowi element niezbędny każdego urzędowego pisma, natomiast co do obowiązku umieszczania na zawiadomieniu informacji o sposobie jego wysyłki, to przypomnieć należy, iż uregulowany on został w § 60 ust. 3 rozporządzenia ws. instrukcji kancelaryjnej⁶ stanowiącego, iż: *Na egzemplarzu pisma przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki (na przykład list polecony, list priorytetowy, doręczenie elektroniczne) oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia*. W konsekwencji, omawiane braki formalne spowodowały brak możliwości jednoznacznego stwierdzenia, kto był adresatem pisma oraz w jakim terminie zostało ono przesłane.

⁵ Data obowiązywania art. 226a Kpa

⁶ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.z 2011 r. Nr 14 poz. 67)

- w przypadku 1 pisma (poz. 1/2019 w rejestrze) nadana przez podmiot kontrolowany sygnatura akt była niezgodna z rozporządzeniem ws. instrukcji kancelaryjnej, tj. 1510, zamiast 1511;

Analiza dokumentacji nadesłanej przez podmiot kontrolowany wykazała, iż 1 pismo nie posiadało właściwej sygnatury. Zgodnie z rozporządzeniem ws. instrukcji kancelaryjnej dla skarg i wniosków podlegających załatwianiu/rozpatrzeniu przez organ winny być stosowane następujące symbole klasyfikacyjne:

- 1510, tj. skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio,
- 1511, tj. skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości.

W piśmie z dnia 26.11.2021 r. organ wyjaśnił, iż: „(...) skarga trafia do sekretariatu urzędu, następnie trafia na stanowisko sekretarza, który wprowadza skargę do rejestru, przygotowuje metryczkę skargi z symbolem skargi 1510. Jeśli skarga jest na burmistrza, czy na kierownika jednostki organizacyjnej, to trafia z dekretacją poprzez sekretariat urzędu do biura rady bez dodatkowego pisma przewodniego, na którym *de facto* mógłby być symbol 1511. Nie widzimy potrzeby tworzenia dodatkowego pisma”.

(dowód: akta kontroli str. 62, 98-99)

W myśl art. 254 Kpa, zarejestrowanie sprawy w rejestrze poprzez nadanie jej należytego symbolu, określonego w rozporządzeniu ws. instrukcji kancelaryjnej, ułatwia kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. Właściwe rejestrowanie skarg i wniosków porządkuje również system ich rozpatrywania, co przekłada się art. na terminowość ich załatwiania oraz wspomaga nadzór.

Mając powyższe na uwadze stwierdzić należy, że stosowana praktyka przy kwalifikowaniu i rejestrowaniu pism powinna być zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami rozporządzenia ws. instrukcji kancelaryjnej oraz Kpa.

Powyższe uchybienia i nieprawidłowości wynikały z niewłaściwego stosowania przepisów Kpa. Wskazane działania prowadzą do utrwalenia praktyki, która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

Wyjaśnienia, protokoły, oświadczenia	Pisma Sekretarza z dnia 19.11.2021 r. oraz z dnia 26.11.2021 r. przekazane na okoliczność złożonych wyjaśnień w powyższym obszarze. (dowód akta kontroli, str. 93-95, 98-99)
Ocena obszaru kontroli	<i>Pozytywna z nieprawidłowościami</i>
Obszar kontroli Nr 2: realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej.	
Podstawa prawna	Art. 25 ust. 1 ustawy: <i>Do przeprowadzania czynności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony oraz do współdziałania z organami wojskowymi w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 są właściwy wojewoda oraz wójt (burmistrz, prezydent miasta) lub starosta sprawujący władzę administracji ogólnej oraz organy samorządu terytorialnego.</i>
Osoba udzielająca wyjaśnień w trakcie kontroli	Pan Adam Panfil, podinspektor art. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, zwany dalej podinspektorem

Ustalenia kontroli:

Zgodnie z § 45 lit. D Regulaminu, prowadzenie spraw związanych z kwalifikacją wojskową należy do zadań samodzielnego stanowiska art. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej dotyczące rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej realizowane było na podstawie przepisów:

- *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 991), zwanego dalej rozporządzeniem ws. rejestracji,*
- *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1980), zwanego dalej rozporządzeniem ws. kwalifikacji.*

Prawidłowość realizacji zadania oceniono na podstawie:

- rejestrów, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia ws. rejestracji, sporządzonych w dniu 29.12.2020 r., osobno dla mężczyzn i kobiet urodzonych w 2002 r. Rejestry wykonane zostały zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia ws. rejestracji. W trakcie kontroli zwrócono uwagę, iż **dokument, o którym mowa w § 3 ust. 4 rozporządzenia ws. rejestracji, tj. stanowiący podstawę do sporządzenia rejestrów mieszkańców Gminy Bobolice, urodzonych w 2002 r., którzy do dnia 31 grudnia 2020 r. ukończyli 18 rok życia, został przekazany komórce dokonującej czynności rejestracyjnych w dniu 29.12.2020 r., czyli z naruszeniem terminu wskazanego w tym paragrafie. Zgodnie z treścią tego przepisu, dane w tym zakresie winny być przekazane komórce dokonującej rejestracji do 30 listopada danego roku.**

Jeden egzemplarz ww. rejestrów, pismem z dnia 29.12.2020 r. (znak: SO.5570.15.2020.AP), przesłano we właściwym terminie, tj. niezwłocznie po sporządzeniu do Wojskowego Komendanta Uzuppełnień w Koszalinie, zgodnie z § 3 ust. 3 rozporządzenia ws. rejestracji.

(dowód: akta kontroli, str. 107, 110 -121, 223)

Wskazane naruszenie stanowi nieprawidłowość opisaną w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.*

- pisma z dnia 29.12.2020 r. (znak: SO.5570.17.2020.AP) przekazującego Wojewodzie Zachodniopomorskiemu informację o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru. Zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rejestracji przedmiotową informację należy przesłać do dnia 20 stycznia każdego roku; (dowód: akta kontroli, str. 110)
- „Listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej” (zwanej dalej *listą*), o której mowa w § 9 ust. 1 rozporządzenia ws. kwalifikacji. Lista dotycząca rocznika podstawowego oraz roczników starszych opatrzona była datą: 31.08.2021 r., wobec czego kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienie, jakiej czynności wskazana data dotyczy, bowiem zgodnie z § 9 ust. 5 rozporządzenia ws. kwalifikacji przedmiotową listę sporządza się najpóźniej do dnia ogłoszenia

kwalifikacji. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2021 r.⁷ termin jej ogłoszenia wyznaczono na dzień 26.07.2021 r. Powyższe oznacza, iż lista powinna być sporządzona najpóźniej do tego czasu.

W piśmie z dnia 22.11.2021 r. podinspektor wyjaśnił, iż jest to data wydruku, a nie data faktycznego sporządzenia listy, na dowód czego zostało przedłożone zdjęcie strony potwierdzające sporządzenie w dniu 16.07.2021 r. listy. Jednocześnie organ kontrolowany zobowiązał się do zwracania uwagi na zapisy, które w sposób niezamierzony mogą powodować niejasności.

Kontrolujący przyjęli powyższe wyjaśnienie, tym samym uznając, iż przedmiotowa lista została sporządzona w terminie wskazanym w § 9 ust. 5 rozporządzenia ws. kwalifikacji. Należy przy tym podkreślić, iż wszelkie czynności, które wynikają z ustawowego obowiązku, organ jest zobowiązany realizować w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie daty sporządzenia dokumentów.

W terminie wskazanym w § 9 ust. 5 rozporządzenia ws. kwalifikacji nastąpiło także przekazanie listy do powiatowej komisji lekarskiej (znak pisma: SO.5570.3.2021.AP).

Stwierdzono jednakże, iż lista nie była zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia ws. kwalifikacji, tj. nie zawierała danych dotyczących serii i numeru dowodu osobistego oraz adresu do korespondencji.

Wskazane naruszenie stanowi nieprawidłowość opisaną w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.*

Łącznie kwalifikacją wojskową w 2021 r. objęto 57 mężczyzn. Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, iż kwalifikacja wojskowa odbyła się w następujących terminach: 24 i 27, września oraz 4 i 7 października.

Jednocześnie stwierdzono, iż na liście obejmującej roczniki starsze podlegające kwalifikacji wojskowej w 2021 r. znajduje się osoba, która już stawiała się do kwalifikacji w dniu 25.02.2020 r. (poz. nr 1 ww. listy). Dodatkowo, na podstawie dokumentacji nadesłanej do kontroli ustalono, iż w dniu 01.01.2021 r. wysłano wezwanie nr 1/21 do stawienia się na kwalifikację wojskową w dniu 24.09.2021 r.

W piśmie z dnia 22.11.2021 r. podinspektor wyjaśnił, iż wezwanie tej osoby nastąpiło przez pomyłkę, która wynikała z tego, że osoba ta stawiała się w 2020 r. w innym, niż pierwotnie wyznaczonym terminie, a po zakończeniu kwalifikacji wojskowej, zarówno Komendant WKU w Koszalinie, jak i przewodniczący Powiatowej Komisji Lekarskiej nie przesłali do Gminy Bobolice informacji w tym zakresie. Z powodu braku wiedzy co do tego, że osoba ta spełniła już obowiązek stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej, skierowano do niej wezwanie, a po tym jak się zgłosiła i okazała książeczkę wojskową, listę uzupełniono o datę, w której ta kwalifikacja faktycznie miała miejsce, tj. 25.02.2020 r.

Kontrolujący przyjęli wyjaśnienie w powyższym zakresie.

(dowód: akta kontroli, str. 211- 220, 223 – 224)

- wezwań do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, które odpowiadały wzorowi stanowiącemu załącznik nr 1 do rozporządzenia ws. kwalifikacji wraz z potwierdzeniami odbioru. Osoby podlegające obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej powiadamiano w terminie zapewniającym otrzymanie zawiadomienia na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą stawienia się do kwalifikacji wojskowej, co wypełniło postanowienie § 4 ust. 2 rozporządzenia ws. kwalifikacji. Nie stawilo się łącznie 9 osób. Przyczyny niestawienia się były uzasadnione, co zostało potwierdzone notatkami. Tym samym nie zachodziły przesłanki podjęcia przez Burmistrza

⁷ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 07.01.2021 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2021 r. (Dz.U. z 2021 r., poz. 47)

działań wynikających z przepisu art. 32 ust. 10 ustawy, który stanowi, że w razie niestawienia się do kwalifikacji wojskowej bez uzasadnionych przyczyn nakłada się na osobę grzywnę pieniężną w celu przymuszenia albo zarządza przymusowe doprowadzenie przez Policję do kwalifikacji wojskowej.

(dowód: akta kontroli, str. 124 – 210, 224, 230 – 232)

- aktualnego w dniu kontroli wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony, które nie dopełniły obowiązku stawienia się do kwalifikacji wojskowej w wyznaczonym terminie i miejscu.

(dowód: akta kontroli, str. 225 – 226)

Szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości ujęty został w części: *Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości*.

**Wyjaśnienia, protokoły,
oświadczenia**

Pismem z dnia 22.11.2021 r., podinspektor art. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego złożył wyjaśnienia dot. prowadzonej kontroli
(dowód: akta kontroli, str. 223 – 224)

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

nieprawidłowości:

- przekazanie przez komórkę właściwą w sprawach ewidencji ludności, po terminie, danych osób objętych rejestracją na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej, co stanowi naruszenie § 3 ust. 4 rozporządzenia ws. rejestracji;

Na powyższą okoliczność przyjęto wyjaśnienie złożone pismem z dnia 22.11.2021 r., z którego wynika, że osoba zajmująca się ewidencją ludności przebywa na urlopie wychowawczym, zaś pracownik ją zastępujący nie miał wiedzy co do terminu przekazywania danych. Na zaistniałą sytuację dodatkowo niekorzystnie wpłynęła pandemia, z powodu której część pracowników wykonywała obowiązki zdalnie bądź przebywała na kwarantannie. Wobec nieotrzymania ewidencji, osoba zajmująca się kwalifikacją wojskową zwróciła się w dniu 29.12.2020 r. do właściwej w Urzędzie komórki w sprawie ewidencji ludności z wnioskiem o przygotowanie takich wykazów. Przedmiotowe wykazy zostały przekazane tego samego dnia. Jednocześnie podinspektor poinformował, iż przeprowadzono rozmowę z osobą zajmującą się ewidencją ludności i nakazano bezwzględne przestrzeganie terminów.

(dowód: akta kontroli, str. 111, 223)

Mając na uwadze złożone wyjaśnienia, zaznaczyć należy, że pomimo trudności organizacyjnych, terminowa realizacja zadań związanych z prowadzeniem kwalifikacji wojskowej stanowi prawny obowiązek organu administracji publicznej.

- lista stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej nie była zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia ws. kwalifikacji, tj. nie zawierała danych dotyczących serii i numeru dowodu osobistego oraz adresu do korespondencji;

Pismem z dnia 22.11.2021 r. wyjaśniono, iż: „Lista stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej została przedstawiona w Starostwie Powiatowym w Koszalinie. Ustalono, że dane, dotyczące zarówno serii i numeru dowodu osobistego, jak również adresu do korespondencji można ustalić w ewidencji ludności gminy i na liście nie muszą być one obowiązkowe. W związku z tym, że do listy nie wniesiono uwag, osoba prowadząca kwalifikację w naszej gminie uznała, iż może z tego dokumentu korzystać”.

Zobowiązano się do przygotowania dokumentacji na kolejny rok zgodnie z zał. nr 3 do rozporządzenia ws. kwalifikacji. (dowód: akta kontroli, str. 211- 218, 223) Kontrolujący przypominają, iż na organie administracji publicznej ciąży obowiązek dochowania należytej staranności i rzetelności w przypadku realizacji zadań wynikających z uregulowań prawnych odnoszących się do ww. obszaru.	
Ocena obszaru kontroli	Pozytywna z nieprawidłowościami
Wpis do książki kontroli	Nr 4
Podsumowanie ustaleń w podmiocie kontrolowanym	Obszar kontroli: Nr 1. Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków: <u>nieprawidłowości:</u> – w rejestrze nie odnotowano wniosku wniesionego w dniu 26.05.2021 r., co stanowiło naruszenie art. 254 Kpa; – brak w przedłożonych do kontroli aktach spraw, które były realizowane od dnia 4 maja 2019 r., adnotacji o wystosowaniu do skarżących i wnioskodawców informacji, o których mowa w art. 226a Kpa oraz 231 § 2 Kpa; <u>uchybień:</u> – brak możliwości zweryfikowania, czy pismo (poz. 1/2019 w rejestrze) zostało wystosowane do skarżącego oraz w jakim terminie to uczyniono; – nadanie niewłaściwej sygnatury 1 pismu, co jest niezgodne z rozporządzeniem ws. instrukcji kancelaryjnej. Nr 2. Realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej: <u>nieprawidłowości:</u> – przekazanie po terminie komórce urzędu dokonującej czynności rejestracyjnych danych osób objętych rejestracją na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej, co stanowi naruszenie § 3 ust. 4 rozporządzenia ws. rejestracji; – niezgodność ze wzorem listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej, co stanowi naruszenie § 9 ust. 7 rozporządzenia ws. kwalifikacji.
Wnioski dotyczące uzyskanych efektów zrealizowanego zadania	Nr 1. Sposób przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków: W ocenie zespołu kontrolnego organ podejmował działania mające na celu załatwienie analizowanych spraw. Wdrożył rozwiązania zapewniające organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków, a także podjął działania zmierzające do zaspokojenia potrzeb ludności. Niemniej jednak mając na względzie stwierdzone w toku kontroli odstępstwa od stanu pożądanego zwrócono uwagę na konieczność:

	– rejestrowania wszystkich pism noszących znamiona skargi lub wniosku w sposób umożliwiający późniejszą weryfikację prawidłowości działań organu w danej sprawie; – wystosowywania do skarżących i wnioskodawców informacji zgodnych z brzmieniem art. 226a Kpa oraz 231 § 2 Kpa; – sporządzania zawiadomień do skarżących i wnioskodawców w formie nie pozostawiającej wątpliwości co do tego, kto jest adresatem i w jakim terminie to zawiadomienie zostało mu przesłane; – nadawania sygnatury postępowaniom skargowym i wnioskowym zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. instrukcji kancelaryjnej. Wyeliminowanie przez organ kontrolowany powyższych nieprawidłowości przyczyni się do prowadzenia postępowań administracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również pogłębi zaufanie obywateli do organów administracji publicznej. Nr 2. Realizacja zadania zleconego z zakresu administracji rządowej dotyczącego rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej: W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej w 2021 r. przez Burmistrza nastąpiło w oparciu o kompletne i prawidłowo przygotowane dokumenty. Niemniej jednak, zwrócono uwagę na konieczność: – dochowywania terminów w zakresie przekazywania danych osób objętych rejestracją na potrzeby kwalifikacji wojskowej, zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia ws. rejestracji; – sporządzania zgodnie ze wzorem list stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej w oparciu o § 9 ust. 7 rozporządzenia ws. kwalifikacji. Wskazane braki wynikały z niedostatecznej znajomości przepisów z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej oraz braku rzetelności w ich stosowaniu. Wyeliminowanie wskazanych nieprawidłowości pozwoli na realizację powyższego zadania w oparciu o obowiązujące akty prawne.
Zalecenia	<u>W zakresie skarg i wniosków:</u> – ujmować w prowadzonym rejestrze wszystkie pisma noszące znamiona skargi lub wniosku; – dochowywać obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych przy rozpatrywaniu skarg i wniosków, zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 226a Kpa oraz 231 § 2 Kpa; – dochowywać większej staranności przy sporządzaniu zawiadomień o przekazaniu skargi wg właściwości, a w szczególności zamieszczać w nich takie dane, które umożliwią w sposób jednoznaczny identyfikację adresata pisma, jak również przechowywać informacje o terminie wysłania wspomnianych zawiadomień do stron;

	– nadawać właściwą sygnaturę postępowaniom skargowym i wnioskowym, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. instrukcji kancelaryjnej. <u>W zakresie kwalifikacji wojskowej:</u> – dochowywać terminów w zakresie przekazywania danych osób objętych rejestracją na potrzeby kwalifikacji wojskowej, zgodnie z § 3 ust. 4 rozporządzenia ws. rejestracji; – sporządzać, zgodnie ze wzorem określonym w zał. nr 3 do rozporządzenia ws. kwalifikacji, listy stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej
Pouczenie	– od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, – o podjętych działaniach, mających na celu realizację zaleceń pokontrolnych, proszę poinformować mnie za pośrednictwem Wydziału Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.
Podpis kierownika jednostki kontrolującej	wz. Wojewody Zachodniopomorskiego Tomasz Wójcik I Wicewojewoda Zachodniopomorski