



Znak: SO-1.431.16.2025.PK
Szczecin, 05 sierpnia 2025 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczy: kontroli przeprowadzonej 11 czerwca 2025 r. w Urzędzie Gminy w Przybiernowie (adres: ul. Cisowa 3; 72-110 Przybiernów).

ZAKRES

Realizacja w 2023 r. i w 2024 r. przez Wójta Gminy Przybiernów zadań na podstawie ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U.2025 r., poz. 274) – zwanej dalej ustawą.

UCZESTNICY

Kontrolujący: Jadwiga Pokora - główny specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,

Wyjaśnień udzielała: Pani Monika Janowicz - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

PODSTAWA

Upoważnienie Wojewody Zachodniopomorskiego nr 16/2025 z 2 czerwca 2025 roku.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Urzędu Gminy Przybiernów pod nr 3/2025.

WYNIK KONTROLI

Ocena pozytywna z nieprawidłowościami ¹

U S T A L E N I A

1. Zagadnienia ogólne:

Wójtem Gminy Przybiernów od 7 maja 2024 r. jest Pan Bogdan Jarosław Czaplicki. W kontrolowanym okresie Wójtem Gminy była też Pani Lilia Ławicka.

¹ * Skala ocen:

pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna

W Urzędzie Gminy Przybiernów sprawami ewidencji ludności od 1 września 2024 r. zajmuje się Pani Monika Janowicz – Kierownik USC, która prowadzi postępowania administracyjne, wykonuje czynności materialno-techniczne i udostępnia dane osobowe.

Zastępuje ją Pani Anna Pryć – Zastępca Kierownika USC, a od 9 maja 2024 r. pełniąca funkcję Zastępcy Wójta Gminy Przybiernów. Przed 1 września 2024 r. sprawami ewidencji ludności zajmowała się Pani Anna Pryć – Zastępca Kierownika USC.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 25-36 i 48/

Sprawy ewidencji ludności prowadzone są w jednym pomieszczeniu biurowym na parterze budynku Urzędu Gminy w Przybiernowie ul. Cisowa 3. W tym pomieszczeniu wykonywane są czynności materialno-techniczne z zakresu spraw meldunkowych oraz prowadzone są postępowania administracyjne. Interesanci przyjmowani są za biurkiem lub przy osobnym stoliku i nie mają dostępu do dokumentów i akt spraw.

W kontrolowanym okresie:

- odnotowano 3 przypadki nadania nr PESEL na wniosek;
- nie odnotowano zmiany nazw ulic i numeracji domów;
- nie było skarg i wniosków w zakresie ewidencji ludności.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 25 i 40/

2. Zameldowania i wymeldowania:

W 2023 r. na terenie Gminy Przybiernów na pobyt stały zameldowano 100 osób, a 31 osób wymeldowało się z pobytu stałego. Na pobyt czasowy zameldowały się 42 osoby.

Na dzień 31 grudnia 2023r. na terenie Gminy Przybiernów było zameldowanych 4691 osób.

W 2024 r. na terenie Gminy Przybiernów na pobyt stały zameldowano 135 osób, a 33 osoby wymeldowały się z pobytu stałego. Na pobyt czasowy zameldowało się 20 osób.

Na dzień 31 grudnia 2024 r. na terenie Gminy Przybiernów zameldowane były 4652 osoby, a na dzień 11 czerwca 2025 r. zameldowanych było 4656 osób.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 40/

W 2023 r. w Urzędzie Gminy w Przybiernów przyjęto 21 zgłoszeń zameldowania cudzoziemca na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy oraz powyżej 3 miesięcy.

Natomiast w 2024r. przyjęto 10 takich zgłoszeń.

/ dowód: dokumentacja kontroli karta nr 40/

Kontrola losowo wybranych formularzy wykazała, że dane w nich zawarte są zgodne z danymi zamieszczonymi w rejestrze PESEL.

Skontrolowano formularze meldunkowe przyjęte w styczniu, maju, sierpniu i w listopadzie 2023 r. i 2024 r. - pod kątem właściwego ich wypełniania.

Stwierdzono, że są one zasadniczo przyjmowane prawidłowo, zawierają właściwe podpisy oraz prawidłowo wypełnione rubryki.

Stwierdzono jedynie następujące uchybienia:

- a) *Na formularzu meldunkowym dot. osoby małoletniej nr PESEL (...), (...), (...), (...) wypełniono rubrykę nr 4: Nazwisko i imię pełnomocnika. Zgodnie z art. 96 kodeksu cywilnego umocowanie do działania w cudzym imieniu może opierać się na ustawie (przedstawicielstwo ustawowe) albo na oświadczeniu reprezentowanego (pełnomocnictwo). W opisanych przypadkach formularz meldunkowy złożony został przez rodzica dziecka, czyli przez jego przedstawiciela ustawowego. Zatem rubryka dot. pełnomocnika powinna pozostać pusta. W trakcie kontroli poinformowano pracownika o sposobie wypełniania formularza dot. pełnomocników.*
- b) *Na jednym formularzu meldunkowym brak czytelnego podpisu osoby wymeldowującej się, choć wzór formularza określa, że na tym dokumencie powinien zostać złożony czytelny podpis (dot. nr PESEL (...)).*
- c) *W kontrolowanym okresie. przyjęto 1 formularz zgłoszenia wymeldowania na nieaktualnym druku (dot. nr PESEL (...)). Wszystkie pozostałe skontrolowane formularze zostały przyjęte na prawidłowych drukach.*

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr 41,42 i 45 /

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych:

Wg złożonego oświadczenia w kontrolowanym okresie wszczęto 6 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych. W tym czasie wydano 4 decyzje administracyjne, natomiast 2 postępowania zakończone zostały w 2025 r.

Kontroli poddano akta 6 postępowań administracyjnych.

Postępowania te prowadzone były prawidłowo, strony zawiadamiano o terminach podejmowanych przez organ czynności dowodowych oraz o przedłużeniu terminu zakończenia postępowania.

Kontrola tych postępowań wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

- a) *W 2023 r. wysyłano do stron postępowania oraz świadków korespondencję wykorzystując żółte zwrotne potwierdzenia odbioru, które nie pozwalając na ustalenie prawidłowości doręczenia zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego np. nie zawierają adnotacji o awizowaniu przesyłki, o miejscu pozostawienia awiza, o osobie, która odebrała przesyłkę i zobowiązała się oddać ją adresatowi itd. W 2024r. korespondencja była już wysyłana z wykorzystaniem prawidłowych zwrotnych potwierdzeń odbioru.*
- b) *W protokołach przesłuchania brak szczegółowej informacji, że czynność dowodowa była przeprowadzona w Urzędzie Gminy w Przybiernowie. Pracownik prowadzący postępowania administracyjne zobowiązał się do uzupełnienia tej informacji na wzorach protokołów.*
- c) *W sprawie SO.5345.(...).WY.2023 w protokołach przesłuchania brak podpisu pracownika organu dokonującego przesłuchania.*

- d) W kilku przypadkach w wezwaniach wysłanych do strony błędnie informowano ją, że będzie przesłuchana w charakterze świadka i w takim charakterze była potem przesłuchiwana – dot. sprawy SO.5345(...).WY.2023, SO.5345(...).WY.2023, SO.5343(...).WY.2024.2025, SO.5343(...).WY.2024.2025. Należy w tym miejscu zauważyć, że status strony różni się od statusu świadka w zakresie przysługujących im praw i obowiązków.
- e) W wysłanych do stron zawiadomieniach lub wezwaniach błędnie pouczano, że strona w przypadku braku stawienia na wezwanie może zostać ukarana przez organ grzywną. Pouczania takie dotyczą wyłącznie świadków i biegłych.
- f) W aktach sprawy SO.5345(...).WY.2023, SO.5345(...).WY.2023, SO.5345(...).WY.2023 brak tytułu prawnego potwierdzającego, że wnioskodawca wykazał, że może żądać wszczęcia postępowania w sprawie meldunkowej. Wg oświadczenia pracownika, wnioskodawcy każdorazowo okazywali dokumenty do wglądu, ponadto dokonywano też weryfikacji danych wnoszącego podanie w programie Intraewid, ustalając też strony postępowania.
W aktach postępowania powinny znajdować się kopie tytułów prawnych do lokali. Brak też potwierdzenia ustaleń tytułów prawnych przez pracownika w formie wydruku lub chociażby notatki służbowej.
Tym samym brak możliwości weryfikacji czy właściwie ustalono strony postępowania administracyjnego oraz czy postępowania te prowadzone były z udziałem wszystkich stron postępowania .
- g) W zawiadomieniach o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy zamieszczono pouczenie, że stronom służy prawo wniesienia ponaglenia, lecz nie doprecyzowano że strona może wnieść ponaglenie na bezczynność organu lub przewlekłość postępowania (art. 37 § 1 pkt 1 i 2 Kpa). Jednocześnie w tych zawiadomieniach bardzo ogólnikowo informowano strony, że powodem przedłużenia jest „trudny charakter sprawy” - nie wskazując przyczyny zwłoki.
- h) W sprawie SO.5345(...).WY.2023 zawiadomiono strony, że postępowanie zakończy się do 7 listopada 2023 r., natomiast decyzja w sprawie została wydana dopiero 6 grudnia 2023 r. a więc po upływie terminu wskazanego przez organ.
- i) postępowania administracyjne nr SO.5345(...).WY.2023, SO.5345(...).WY.2023 i SO.5345(...).WY.2023 prowadzone były z naruszeniem przepisu art. 10 kpa, albowiem przed wydaniem decyzji nie zawiadamiano stron postępowania o jego zakończeniu.
- j) Wydane decyzje administracyjne w sprawach SO.5345(...).WY.2023 i SO.5345(...).WY.2023 nie zawierają uzasadnienia prawnego. Brak przytoczenia treści przepisu stanowiącego podstawę wydania decyzji tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności.

Uchybienia te omówiono z pracownikami prowadzącymi postępowania administracyjne.

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr 25,26, 38,40 i 46-48/

4. Udostępnianie danych osobowych :

W kontrolowanym okresie do organu gminy wpłynęło 118 wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL

Kontrola 10 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych wykazała że wnioski zostały rozpatrzone prawidłowo, a zakres udostępnionych danych był zgodny z zakresem żądania wnioskodawców.

W kontrolowanym okresie nie wydano żadnej decyzji w przedmiocie odmowy udostępnienia danych jednostkowych. Brak zatem możliwości zweryfikowania prawidłowości wydawania decyzji w tym zakresie.

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr -25, 26, 38, 40 i 45/

Na tym zakończono kontrolę w zakresie realizacji zadań zleconych na podstawie ustawy o ewidencji ludności.

Przyczyny zaistniałych uchybień i nieprawidłowości:

Brak prawidłowego stosowania przez pracownika ewidencji ludności przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Prowadzenie postępowań administracyjnych z naruszeniem przepisów Kodeksu postępowania narusza przepisy prawa procesowego, a tym samym podważa zaufanie obywateli do organów administracji publicznej oraz narusza zasadę informowania stron oraz zasadę czynnego udziału stron w postępowaniu.

Po przeanalizowaniu stwierdzonych uchybień oraz nieprawidłowości dot. realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności zalecam:

1. Przyjmowanie prawidłowo wypełnionych i właściwie podpisanych formularzy meldunkowych - w sposób opisany w przepisach ustawy i w przepisach wykonawczych oraz na obowiązujących formularzach meldunkowych.
2. Wydawanie decyzji administracyjnych zawierających uzasadnienie prawne.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym właściwe ustalanie stron postępowania, informowanie stron o przysługujących im prawach oraz obowiązkach.

Jednocześnie proszę o przedstawienie przez Pana Wójta w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia informacji o sposobie wykonania wskazanych zaleceń, bądź o podjętych działaniach na rzecz ich realizacji lub o przyczynach niepodjęcia takich działań.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia

Wojewody Zachodniopomorskiego

Dawid Krystek

II Wicewojewoda Zachodniopomorski

