

Olsztyn, 3 kwietnia 2020 r.

Pan
Andrzej Bondaruk
Wójt Gminy Godkowo
Godkowo 14
14-407 Godkowo

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020, poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Godkowo z siedzibą pod adresem: Godkowo 14, 14-407 Godkowo, (NIP: 5821001575, REGON: 000532837).

W okresie objętym kontrolą oraz w czasie prowadzenia czynności kontrolnych funkcję Wójta Gminy Godkowo (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Andrzej Bondaruk - na stanowisku od 8 grudnia 2014 r. do chwili obecnej.

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 2/2020 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.115.2020 z 17 lutego 2020 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 32*);
- 2) Beata Mamińska-Pietrzak – starszy inspektor wojewódzki, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 34/2014 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.116.2020 z 17 lutego 2020 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s.33*).

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniu 21 lutego 2020 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod nr 1/2020.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. przez Urząd Gminy Godkowo zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1464) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 332) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 ze zm.).

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Godkowo ustanowionym zarządzeniem Wójta Gminy Godkowo nr 61/2015 z 27 sierpnia 2015 r. ze zm. (t.j. zarządzenia nr 85/2018 z 31 grudnia 2018), realizacja zadań objętych kontrolą, tj. w obszarze ewidencji ludności (m.in. przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych, udostępnianie danych z ewidencji ludności i wydawanie decyzji w sprawach meldunkowych) oraz dowodów osobistych (m.in. przyjmowanie i realizacja wniosków dowodowych, wydawanie dowodów osobistych oraz ich unieważnianie) należało do zakresu działania Referatu Organizacyjnego. Zadania referatu w ww. zakresie realizuje Pani Katarzyna Czyżewska-Jurysta, która zatrudniona jest na stanowisku inspektora ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności od 1 lipca 2018 r. W czasie jej nieobecności zastępstwo pełni Pan Eugeniusz Karpiński – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Godkowie. Ze schematu organizacyjnego Urzędu Gminy w Godkowie wynika, iż bezpośredni nadzór nad Referatem Organizacyjnym sprawuje Sekretarz Gminy Godkowo, tj. Pani Izabela Charmuszko (*akta kontroli s.38-71*).

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

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Wydawanie dowodów osobistych.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Godkowo złożono 243 wnioski o wydanie dowodu osobistego. Badaniem objęto 50 wybranych spraw, które zostały wszczęte na wnioski złożone w 2019 r., tj. 20,57% wszystkich wniosków.

W badanej próbie ustalono następujące przyczyny ubiegania się o dowód osobisty:

- upływ terminu ważności – 6 przypadków,
- pierwszy dowód – 25 przypadków,
- utrata dowodu – 6 przypadków,
- zmiana wizerunku twarzy – 1 przypadek,
- uszkodzenie dowodu – 2 przypadki.

Ustalenia kontroli wskazują, iż wnioski były składane i realizowane zgodnie z przepisami ustawy o dowodach osobistych oraz obowiązującym wówczas rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r., poz. 212 ze zm.) (akt uchylony z dniem 12.01.2020 r.).

Pracownik Urzędu Gminy Godkowo odnotowywał na wniosku w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości wskazując dotychczasowy dowód osobisty lub paszport. W przypadku nieposiadania żadnego z ww. dokumentów ustalenia tożsamości oraz weryfikacji danych pracownik dokonywał na podstawie dostępnych rejestrów (PESEL, RDO). W tym zakresie tryb postępowania był zgodny z § 9 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia. Za osoby małoletnie wniosek składał i podpisywał jeden z rodziców. Na wniosku pracownik zamieszczał stosowną adnotację o danych rodzica składającego wniosek.

Jednocześnie na podstawie ustaleń kontroli stwierdzono, iż zdarzały się przypadki w których wniosek o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego powyżej 13 roku życia podpisywał małoletni i rodzic (np. sprawa 2804022/2019/3012967/01). Ponadto we wszystkich sprawach o wydanie dowodu osobistego małoletniemu rodzic wnioskodawca (lub oboje rodzice) każdorazowo załączali do wniosku oświadczenie na piśmie o wyrażeniu zgody na wydanie małoletniemu dowodu osobistego. Należy podkreślić, że do wszczęcia sprawy i wydania małoletniemu dowodu osobistego wystarczający jest wniosek podpisany i złożony przez jednego z rodziców. Pobieranie do wniosku dodatkowego dokumentu jest w ocenie kontrolujących zbędne i nieoparte przepisami ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzenia. Z wyjaśnień

kierownika jednostki wynika, iż „*Oświadczenia rodzica o zgodzie na wyrobienie dowodu osobistego dla małoletniego były przyjmowane ze względu na sporadyczne sytuacje (1 sytuacja), gdy jeden z rodziców nie wyraża zgody na wyrobienie dziecku dowodu w celu wyjazdu dziecka z jednym z rodziców (wnioskodawcą) za granicę w trakcie trwania sprawy rozwodowej.*” (akta kontroli s.72, 267-268). Zdaniem kontrolujących powyższych wyjaśnień nie można uwzględnić, albowiem tryb wydania dowodu osobistego małoletniemu jest uregulowany w sposób jednoznaczny w ustawie z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (art. 25 ust. 2) oraz w § 4 ust. 1 powołanego wyżej rozporządzenia obowiązującego w okresie objętym kontrolą. Ponadto nie był to jednostkowy przypadek, jak wskazał Wójt Gminy Godkowo w swoich wyjaśnieniach, lecz dotyczył wszystkich zbadanych spraw, w których wniosek dotyczył osoby małoletniej.

Ponadto stwierdzono, że we wszystkich sprawdzonych kopertach dowodowych znajdowało się potwierdzenie złożenia wniosku. Kierownik jednostki wyjaśnił, iż „*Wnioskodawcy otrzymywali potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego. W pojedynczych przypadkach wnioskodawca odmówił odebrania potwierdzenia złożenia wniosku ze względu, iż obawiał się, że zagubi potwierdzenie, a ktoś może je znaleźć i wykorzystać dane zamieszczone w potwierdzeniu. W kopertach dowodowych były przetrzymywane drugie egzemplarze potwierdzenia, które ułatwiały pracownikowi kontrolę nad wprowadzaniem wniosków o wyrobienie dowodu osobistego tzn. przy poprawnym prowadzeniu wniosku jeden egzemplarz potwierdzenia był dołączany do wniosku o wydanie dowodu. Pojawiały się sytuacje przyjmowania sporej ilości wniosków w ciągu jednego dnia, w niektórych przypadkach była potrzeba przesłania zleceń o usunięcia niezgodności do innej gminy (co wydłużało czas poprawnego wprowadzenia wniosku), były także sytuacje awarii systemu Źródło gdzie była potrzeba interwencji informatyka*” (akta kontroli s.277-281, 269).

Ustosunkowując się do powyższych wyjaśnień należy przede wszystkim wskazać, iż potwierdzenia złożenia wniosku znajdowały się w każdej z badanych kopert dowodowych, a więc nie były to pojedyncze i sporadyczne przypadki, a nieprawidłowa praktyka w tym zakresie. Zauważyć należy, iż zgodnie z § 10 ust. 4 rozporządzenia wnioskodawca otrzymuje potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego zawierające przewidywaną datę odbioru dowodu osobistego, odpowiednio w postaci papierowej albo elektronicznej. Dokument ten przeznaczony jest dla wnioskodawcy i powinien zostać mu wydany po złożeniu wniosku o dowód. Nie ma potrzeby aby drukować dokument w dwóch egzemplarzach i umieszczać go w kopercie. Wszystkie informacje o złożonym wniosku pracownik może w każdej chwili zweryfikować w Rejestrze Dowodów Osobistych.

Ustalenia kontroli wskazują, iż dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia. Osoba odbierająca dowód składała czytelny podpis na formularzu odbioru. Za małoletnich dowód odbierał rodzic, który złożył wniosek albo sam małoletni, jeżeli miał ukończone 13 lat. Zdarzały się przypadki, w których na formularzu odbioru widniały podpisy obojga rodziców lub też rodzica i małoletniego (np. sprawa 2804022/2019/1461141/01). Nie jest to prawidłowa praktyka, gdyż do czynności odbioru dowodu osobistego wystarczające jest stawiennictwo jednej osoby i jej podpis. W przypadku małoletnich powyżej 13 roku życia odbioru może dokonać sam małoletni, na co wskazuje § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia. Wówczas formularz odbioru dowodu podpisuje wyłącznie małoletni.

Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że „*Na formularzach odbioru dowodu osobistego podpisywał się rodzic oraz małoletni, który w dniu odbioru miał już ukończone 13 r. ż., ze względu na przepis art. 15 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) ograniczoną zdolność do czynności prawnych mają małoletni, którzy ukończyli lat trzynaście, oraz osoby ubezwłasnowolnione częściowo. Osoba niepełnoletnia mająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych może dokonywać czynności prawnych ale potrzebuje do tego zgody swojego przedstawiciela ustawowego – najczęściej są nim rodzice,*

jednakże może to być opiekun prawny. Tak więc za zgodą rodziców osoba niepełnoletnia może być np. posiadaczem konta w banku.

Z istoty władzy rodzicielskiej wynika zasada jej wspólnego, dwuosobowego wykonywania przez obojga rodziców. Zasadę tę wyraża art. 97 § 2 polskiego kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, który stanowi, że w sprawach istotnych dla dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. Wyjazd dziecka za granicę należy do tzw. istotnych spraw z zakresu sprawowania władzy rodzicielskiej. Dlatego większość przypadków potrzeba na to zgody obojga rodziców (akta kontroli s.267-268).

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień wskazać należy, iż w tym przypadku kwestia odbioru dowodu osobistego wydanego małoletniemu uregulowana została w przepisach prawa materialnego, tj ustawy o dowodach osobistych oraz przepisach wykonawczych, które należy traktować jako szczególne względem powołanych regulacji Kodeksu cywilnego i kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Dlatego też wyjaśnienia te należy uznać za niezwiązane z meritem sprawy.

Jednocześnie ustalono, że w dniu kontroli na stanie organu nie było dowodów osobistych nieodebranych w ciągu 6 miesięcy od daty ich wystawienia.

Podczas kontroli sprawdzaniu poddano również dwie decyzje o odmowie wydania dowodu osobistego. W sprawie z wniosku nr 2804022/2019/0806994/01, który wpłynął za pośrednictwem e-PUAP, korespondencja ze stroną nie była prowadzona elektronicznie, co stanowi naruszenie art. 39¹ § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 256) (dalej jako k.p.a.). Jak wyjaśnił Wójt Gminy Godkowo, w sprawie z wniosku nr 2804022/2019/0806994/01 wezwanie oraz decyzja o odmowie wydania dowodu osobistego została doręczona osobiście, a nie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej z wnioskodawcą, w której został poinformowany o brakach formalnych we wniosków i wystosowanych dla wnioskodawcy wezwaniem. Wnioskodawca poinformował, że w związku pilnym wyrobieniem dowodu osobistego zgłosił się osobiście do UG Godkowo w celu odbioru wezwania i decyzji oraz złożenia nowego wniosku w formie papierowej. Wnioskodawca poprosił również, aby nie wysyłać pisma drogą elektroniczną gdyż na tamtą chwilę nie miał dostępu do poczty ePUAP co uniemożliwił odbiór korespondencji (akta kontroli str. nr 73-74, 77-80, 269). Powyższe wyjaśnienia nie mogą być uwzględnione, albowiem w aktach sprawy organ w żaden sposób nie utrwalił woli strony, tj. jej rezygnacji z doręczania pism elektronicznie. Natomiast zgodnie z zasadą wyrażoną w art. 14 § 2 k.p.a. w aktach sprawy powinna znajdować się adnotacja lub protokół z rozmów przeprowadzonych m.in. telefonicznie.

W tej samej sprawie, ponowny wniosek osoba złożyła w organie, lecz został on niewłaściwie przeniesiony do systemu, tj. bez zaznaczenia certyfikatu podpisu osobistego. Z tego względu wnioskodawca otrzymał dowód osobisty bez podpisu osobistego. Jak wyjaśniono, przyczyną niewydania osobie, która złożyła wniosek nr 2804022/2019/9828222/01 dowodu osobistego bez certyfikatu podpisu osobistego, była awaria systemu mianowicie: po wprowadzeniu danych z wniosku do systemu oraz zaznaczeniu certyfikatu podpisu osobistego przy zatwierdzeniu wniosku system wrócił do strony startowej tzn do wyboru organu, po ponownym zalogowaniu – wybraniu organu gminy system przywrócił wniosek, dane się zgadzały więc został przesłany do produkcji. Przy odbiorze dowodu osobistego przez wnioskodawcę oraz ustalenia PIN okazało się, że certyfikat podpisu osobistego nie jest aktywny. Pracownik zgłosił ten fakt w systemie – jednak bez odpowiedzi. Wnioskodawca powiedział, że obecnie nie jest mu potrzebny ten certyfikat, potrzebuje ważnego dowodu na wyjazd za granicę (akta kontroli str. nr 73-74, 77-80, 269).

W ocenie kontrolujących pracownik nie udokumentował oświadczenia wnioskodawcy w aktach sprawy. Ponadto w aktach sprawy jak i w późniejszych wyjaśnieniach brak jest potwierdzenia złożenia reklamacji w systemie oraz informacji, czy organ monitorował w Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w związku z brakiem odpowiedzi na dokonane zgłoszenie. W ocenie kontrolujących jest to naruszenie zasad określonych w art. 7 i 8 k.p.a., tj. nie podjęto czynności

niezbędnych do należytego wyjaśnienia sprawy, a działanie takie nie pogłębia zaufania obywateli do organów państwa. W kolejnej sprawie, postępowanie w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego było przeprowadzone prawidłowo, przy czym ponowny wniosek osoby (nr 2804022/2019/4158101/01), złożony osobiście w organie, zawierał zdjęcie użyte przy poprzednim wniosku o wydanie dowodu, złożonym 3 lata wcześniej. Pracownik nie wezwał wnioskodawcy do złożenia aktualnego zdjęcia, nie starszego niż 6 miesięcy, co stanowi naruszenie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (*akta kontroli str. nr 75-76, 269-270*).

Kontrolujący nie stwierdzili błędów w zakresie rejestracji w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO) przyczyn wydania nowego dowodu osobistego.

Z ustaleń kontroli wynika, iż za stwierdzone nieprawidłowości w procedurze wnioskowania i realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego odpowiedzialność ponosi inspektor ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności Pani Katarzyna Czyżewska-Jurysta, która załatwiała przedmiotowe sprawy w okresie objętym kontrolą. Stwierdzone błędy skutkowały naruszeniem powołanych przepisów ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzenia. Przyczyną powstania nieprawidłowości była niedostateczna wiedza z zakresu stosowania procedury administracyjnej, przepisów regulujących wydawanie dowodów osobistych oraz zbyt nieformalne podejście do załatwiania spraw w tym zakresie.

2. Unieważnianie dowodów osobistych.

Badaniu poddano 15 przypadków unieważnień dowodów osobistych (6 z powodu upływu terminu ważności dowodu, 6 z powodu utraty dowodu, 1 z powodu zmiany wizerunku twarzy oraz 2 z powodu uszkodzenia dowodu).

Z ustaleń kontroli wynika, iż wszystkie przypadki unieważnienia dowodu osobistego tj. przyczyna unieważnienia i data zostały prawidłowo zarejestrowane w Rejestrze Dowodów Osobistych (*akta kontroli s. 277-284*).

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości bądź uchybień.

3. Udostępnianie danych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

W kontrolnym okresie nie odnotowano wniosków o udostępnianie danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi czy też z RDO.

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Rejestracja miejsca pobytu obywateli polskich i cudzoziemców.

W 2019 r. w Urzędzie Gminy Godkowo złożono 70 zgłoszeń meldunkowych (w tym 51 zgłoszeń pobytu stałego, 12 zgłoszeń pobytu czasowego, 4 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego, 1 zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego oraz 2 zgłoszenia wyjazdu poza granice RP). Badaniu metodą wrywkową poddano 24 wybrane zgłoszenia (tj. 34,28 % wszystkich spraw).

Na tej podstawie ustalono, że wszystkie zgłoszenia zostały dokonane w formie pisemnej, na obowiązujących formularzach, prawidłowo wypełnionych i podpisanych. Przeprowadzona analiza ujawniła jednak nieprawidłowości oraz uchybienia w tym obszarze, które dotyczyły następujących przypadków:

1) zgłoszenie zameldowania na pobyt czasowy z 21.06.2019 r. na nazwisko Julia P. Małoletnia, obywatelka polska, zameldowana na okres nie przekraczający 3 miesięcy (zameldowanie na 3 miesiące). Zgodnie z ustawą o ewidencji ludności obywatel polski może zameldować się na pobyt czasowy przekraczający okres 3 miesięcy. Zameldowanie na okres równy 3 miesięcy oraz krótszy jest niedopuszczalny i nieuzasadniony. Skutkiem zameldowania ww. na okres 3 miesięcy

było naruszenie przepisów art. 25 ust. 4 ustawy o ewidencji ludności oraz nieuprawnione nadanie małoletniemu dziecku numeru PESEL przy zameldowaniu – nieprawidłowość (*akta kontroli s.158-164, 285-286, 272-273*).

W tym zakresie wyjaśniono, iż *“pracownik przyjął, iż miesiąc to 30 dni np. okres od 21.06.2019 do 20.07.2019r., a mianowicie okres od 21.06.2019 r. do 21.09.2019 r to 3 miesiące i 1 dzień, więc okres ten przekracza 3 miesiące. Pracownik korzysta także z kalkulatora dni na stronie: <https://www.kalbi.pl/kalkulator-dni-20190621-20190921>, z którego również wynika, iż powyższy czas zawiera 92 dni co stanowi ponad 3 miesiące”*.

Przyjęty tryb obliczania okresu zameldowania nie jest właściwy. Wyjaśnić należy, iż termin miesiąca należy liczyć sugerując się definicją zawartą w art. 57 § 3 k.p.a. Oznacza to, iż zameldowanie z dniem 21 czerwca 2019 r. przekracza okres 3 miesięcy dopiero 22 września 2019 r.

2) zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego z 06.05.2019 r. na nazwisko Dominika P. zostało przesłane do organu gminy pocztą (data wpływu 09.05.2019 r.) Na tej podstawie pracownik dokonał zarejestrowania wymeldowania w ewidencji ludności z datą 09.05.2019 r. Zgłoszenie wymeldowania zostało złożone w trybie naruszającym art. 24 ustawy o ewidencji ludności. Ustawa nie przewiduje bowiem możliwości dokonania zgłoszenia drogą pocztową, dopuszcza natomiast dokonanie zgłoszenia przez ustanowionego pełnomocnika lub też drogą elektroniczną (ePUAP) – nieprawidłowość. Skutkiem było zarejestrowanie zgłoszenia wymeldowania w ewidencji ludności pomimo, iż zgłaszający nie dochował należytej formy zgłoszenia (*akta kontroli s.119-122*).

W tym zakresie wyjaśniono, że *“zgłoszenie zostało przesłane pocztą tradycyjną, listem poleconym dla celów dowodowych po wcześniejszej rozmowie telefonicznej z wnioskodawcą, której pracownik potwierdził zgodność danych osobowych. Wnioskodawcy zależało na wymeldowaniu się z pobytu stałego w związku z krótkim terminem sporządzenia umowy sprzedaży lokalu u notariusza. Wnioskodawca nie miał możliwości osobistego złożenia zgłoszenia wymeldowania w organie gminy, nie miał także możliwości zameldowania się w innej gminie, co automatycznie dokonałoby wymeldowania z miejsca stałego pobytu (akta kontroli s.272,285-286)*. Podkreślić trzeba, iż ustawa nie przewiduje wyjątków i odstępstw w tym zakresie, nawet jeżeli jest to uzasadnione ważnym interesem strony, dlatego też zgłoszenie nie powinno zostać zrealizowane.

3) zgłoszenia zameldowania małoletnich, w których oboje rodzice podpisywali druk zgłoszenia w miejscu przeznaczonym na „własnoręczny czytelny podpis osoby zgłaszającej” (np. zgłoszenie z 24 lipca 2019 r. Yevhenia N. i Hleib N., z 21.06.2019 r. Julia P.). Stanowiło to uchybienie albowiem do zgłoszenia zameldowania małoletniego wystarczająca jest obecność i podpis jednego rodzica. Zameldowanie małoletniego może nastąpić również przez opiekuna faktycznego, który przebywa razem z małoletnim (*akta kontroli s.133-145*).

Z wyjaśnień kierownika jednostki wynika, iż *„w powyższych przypadkach oboje rodzice wraz z dziećmi byli obecni przy składaniu zgłoszeń pobytu czasowego dla małoletnich dzieci oraz oboje wyrazili wolę podpisania wniosku”* (*akta kontroli s. 267-276*).

Powyższe stanowiło uchybienie, gdyż do skutecznego zameldowania małoletniego wystarczy działanie jednego z rodziców, natomiast w powyższych sprawa nie miało to negatywnego wpływu na ich ostateczne załatwienie.

4) zgłoszeń zameldowania w lokalu będącym współwłasnością co najmniej dwóch współwłaścicieli, w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu przez właściciela lokalu lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu zamieszczano podpis wszystkich współwłaścicieli nieruchomości (uchybienie).

Powyższe stanowi uchybienie, gdyż przepisy ustawy o ewidencji ludności nie wymagają zgody, czy też podpisu wszystkich współwłaścicieli nieruchomości do potwierdzenia faktu pobytu osoby zgłaszającej pobyt (*akta kontroli s. 126-132*).

Ponadto stwierdzono, iż w przypadku przyjęcia zgłoszenia zameldowania do druku zgłoszenia każdorazowo załączano kserokopię aktu notarialnego potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, co nie znajduje uzasadnienia w treści art. 28 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności, z którego wynika jedynie obowiązek okazania dokumentu przy realizacji obowiązku meldunkowego (*akta kontroli s. 126-132*).

Z wyjaśnień kierownika jednostki wynika, iż *“pracownik dołączał kserokopię aktu notarialnego na prośbę właścicieli lokalu (sami dołączali wcześniej już przygotowane kserokopie okazując oryginał aktu, mieli przygotowane kserokopie aktu notarialnego aby potwierdzić tytuł prawny do mieszkania oraz jego numer). Kserokopia była przydatna w indywidualnych przypadkach gdy zaistniały rozbieżności numeracji lokali w tym samym budynku”* (*akta kontroli s. 267-276*).

Zdaniem kontrolujących załączanie do druków zgłoszenia zameldowania dokumentacji dotyczącej aktu własności nieruchomości, w której następuje zameldowanie, powoduje gromadzenie przez organ dokumentacji, zawierającej większy zakres danych niż wymagany do realizacji zadania, tym samym narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Jest to jednak kwestia inspektora ochrony danych, dlatego też nie podlega ocenie niniejszej kontroli.

Za powstałe w powyższym zakresie nieprawidłowości i uchybienia odpowiada pracownik realizujący przedmiotowe zadania, tj. inspektor ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności Pani Katarzyna Czyżewska-Jurysta.

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

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy Godkowie wpłynęło 38 wniosków o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz z rejestru PESEL. Analizie kontrolnej poddano dokumentację 20 spraw z teczki OR.5345.2 tj. 10 z I półrocza oraz 10 spraw z II półrocza 2019 r., co stanowi 52% wszystkich spraw w okresie objętym kontrolą (*akta kontroli str. nr 279*).

Dokonane ustalenia wskazują, że we wszystkich zbadanych sprawach wnioski zostały złożone przez podmioty realizujące zadania publiczne (m.in. komorników, PCPR, PIW w Elblągu, Zarząd Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste środowisko”, Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych), na odpowiednim formularzu urzędowym, prawidłowo wypełnionym, po wykazaniu przesłanki udostępnienia danych wynikającej z art. 46 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności. Zgodnie z art. 53 pkt 1 i art. 54 ww. ustawy, podmiotom tym dane udostępniono nieodpłatnie;

Wszystkie zbadane sprawy załatwiono bez zbędnej zwłoki, tj. odpowiedzi udzielono najpóźniej w 7 dniu licząc od dnia wpływu wniosku do organu gminy. Wszystkie wnioski wpłynęły do urzędu w formie papierowej i w takiej formie została udzielona odpowiedź.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w sprawach nr OR.5345.2.10.2019, OR.5345.2.16.2019, OR.5345.2.17.2019, OR.5345.2.18.2019, OR.5345.2.20.2019 wnioskodawcy zaznaczali na wniosku oba rejestry, z których mają być udostępnione dane (I półrocze – gminy mogły udostępniać dane wyłącznie z rejestru mieszkańców). Organ nie informował wnioskodawcy, że jest właściwy do udostępnienia danych wyłącznie z rejestru mieszkańców, ani nie wskazywał w odpowiedzi, z którego rejestru pochodzą udostępniane dane, co w ocenie kontrolujących jest sprzeczne z zasadą wyrażoną w art. 9 k.p.a., tj. obowiązku należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego. Jak wyjaśnił Wójt Gminy Godkowo, *W odpowiedziach na udostępnianie danych wskazywano z jakiego rejestru zostały udostępnione dane np. odpowiedź nr OR.5345.23.2019.KCJ z rejestru mieszkańców. Informacja z jakiego rejestru były udostępniane dane widnieje w pierwszym*

zdaniu w treści odpowiedzi. Przy wnioskach, w których wnioskodawca wskazał oba rejestry do udostępnienia danych, były wykonywane telefony z zapytaniem, o który rejestr chodzi. Większość wnioskodawców nie wie jaka jest różnica między dwoma rejestrami i sami nie wiedzieli co zaznaczyć więc wybierali oba rejestry. Na szkoleniu z udostępniania danych osobowych, w którym uczestniczył pracownik na początku roku 2019 w Olsztynie stwierdzono, że przy zaznaczeniu przez wnioskodawcę obu rejestrów powinny być wydawane dane z dwóch rejestrów i z dwóch naliczane udost. danych. Jednakże dla gmin rejestr mieszkańców jest „bliższy” i to z niego powinniśmy w pierwszej kolejności udostępniać dane. W dniu 04 listopada 2019 roku przez ePUAP otrzymaliśmy pismo z Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie z propozycją, że przy zaznaczeniu przez wnioskodawcę jednocześnie obu rejestrów „udostępnić z rejestru PESEL, jako rejestru szerszego w swym zakresie względem rejestru mieszkańców”. Według propozycji z 4.11.2019 roku w odpowiedziach na udostępnianie danych gdzie były zaznaczone oba rejestry zamieszczana była informacja na początku odpowiedzi (pierwsze zdanie), że ws. udostępn. danych z rejestru PESEL dot. Pana/i XY oraz informacja dotycząca udostępniania danych osobowych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL (sprawa nr OR.5345.42.2019.KCJ) (akt kontroli str. nr 89-93, 270). Wyjaśnienia te nie mogą być uwzględnione, ponieważ nieprawidłowość ta pojawiała się we wskazanych sprawach zrealizowanych w I półroczu 2019 r., kiedy to organy gmin były właściwe do udostępniania danych wyłącznie z rejestru mieszkańców. Ponadto ustalono, że w sprawie OR.5343.22.2019.KCJ wnioskodawca żądał udostępniania danych, które nie są gromadzone w sposób określony we wniosku, ponadto żądane dane, a szczególnie ich zakres nie były niezbędne do realizacji ustawowych zadań przez ten podmiot. W sprawie tej organ poinformował pisemnie wnioskodawcę, że nie może udostępnić danych, wskazując na przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zamiast powołania ustawy o ewidencji ludności (akt kontroli str. nr 94-97, 271). Wójt Gminy wyjaśnił, że w sprawie OR.5343.22.2019.KCJ wnioskodawca wystąpił ze zwykłym pismem o przekazanie danych (nie formularz wniosku o udostępnienie danych jednostkowych), w piśmie nie powołał się na żadną podstawę prawną wskazał tylko na obowiązki i uprawnienia związku międzygminnego – członkostwa Związku Gmin. Po rozmowie z radcą prawnym zatrudnionym w UG Godkowo oraz inspektorem ochrony danych w UG Godkowo ustalono, że nie ma podstaw do udostępnienia żądanych danych, a zarazem wystarczające jest powołanie się na art. 6 ust.1 lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz art. 6m ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 z późn. zm.), a także uchwałę Nr VII/31/2016 z dnia 23 marca 2016 r. (Dz. U. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2016 r., poz. 1734) gdzie w załączonym wzorze deklaracja nie zawiera danych osobowych innych członków rodziny poza osobą składającą deklarację. Jednak podkreślić należy, iż udostępnienie danych z rejestru mieszkańców następuje na podstawie ustawy o ewidencji ludności i tylko te przepisy mogą stanowić podstawę do ich udostępnienia lub stwierdzenia braku podstaw do ich udostępnienia.

Badanie w sprawie OR.5343.23.2019.KCJ wykazało, że organ udzielił wnioskodawcy informacji, które nie wynikały z rejestru. Wskazano, że w rejestrze mieszkańców brak jest informacji o zgonie osoby, ale pismo opatrzone uwagą, iż z relacji rodziny wynika, iż osoba zmarła za granicą (akt kontroli str. nr 96-100, 271). Wójt Gminy wskazał, że wniosek do Urzędu Gminy wpłynął 15.07.2019 r. w ewidencji ludności mieliśmy już informację o zgonie osoby, której wniosek dotyczył. Jednak rodzina musiała dopełnić wielu formalności aby zgon ten umiejscowić w kraju. W rozmowie telefonicznej z wnioskodawcą, który także został już wcześniej poinformowany od rodziny o zgonie osoby, ustalono iż wnioskodawca oczekuje od nas

potwierdzenia zgonu. Rodzina osoby zmarłej, w tym samym czasie składała wniosek o umiejscowienie aktu zgonu w USC Godkowo. Po uzgodnieniu z Kierownikiem USC Godkowo w odpowiedzi na wniosek udostępniono dane jednostkowe z rejestru mieszkańców na dzień 22.07.2019 r. o braku danych dotyczących zgonu, jednak w uwagach zaznaczono, iż z informacji od rodziny osoba ta zmarła dnia 20 stycznia 2019 roku podczas pobytu za granicą. Należy podkreślić, że organ gminy udostępnia wyłącznie dane jednostkowe, określone w ustawie jako informacje uzyskane z rejestrów PESEL oraz rejestru mieszkańców, dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem. Dlatego też, niedopuszczalne jest udzielanie informacji, których nie zawiera rejestr, na podstawie którego udostępnia się dane. Działanie takie jest nieprawidłowością.

W sprawie OR.5343.39.2019.KCJ nie odzwierciedlono w aktach sprawy, kim jest wnioskodawca i czy może działać w imieniu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (*akt kontroli str. nr 101-104, 271-272*). Kierownik kontrolowanej jednostki podał, że w sprawie nr OR.5343.39.2019.KCJ wnioskodawca (*Przewodniczący Komisji*) może działać w imieniu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z zarządzeniem Nr 74/2017 Wójta Gminy Godkowo z dnia 12 grudnia 2017 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Godkowie. Ze względu, iż GKRPA działa w siedzibie UG w Godkowie i znany jest nam skład komisji, jak również mamy dostęp do Zarządzeń Wójta Gminy Godkowo, nie dołączono do akt sprawy ksera wymienionego wyżej zarządzenia. Natomiast zgodnie z ustawą o ewidencji ludności, dane z rejestrów udostępnia się wskazanym w niej podmiotom, wobec czego kluczowe dla dalszego procedowania wniosku jest ustalenie przez organ gminy, kto może działać w imieniu wnioskodawcy, co musi być udokumentowane w aktach sprawy (uchybiecie).

Natomiast w sprawie OR.5343.52.2019.KCJ wezwano wnioskodawcę na podstawie art. 50 oraz 64 § 2 k.p.a. do wskazania szerszego zakresu danych o osobie, ponieważ w rejestrze mieszkańców znajduje się więcej niż jedna osoba o wskazanych we wniosku danych (*akt kontroli str. nr 114-118, 272*). W ocenie kontrolujących, organ powinien wezwać wnioskodawcę na podstawie art. 50 k.p.a., gdyż art. 64 § 2 k.p.a. ma zastosowanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku, które uniemożliwiają organowi dalsze procedowanie wniosku. Natomiast, jeśli wniosek czynił zadość wymogom określonym w ustawie o ewidencji ludności, a było tak, skoro organ przystąpił do weryfikacji danych w rejestrze mieszkańców, to ustalenie, iż występuje w tym rejestrze więcej osób o takich danych, winno być wyjaśnione przez podmiot wnioskujący, a udostępniający dane mógł skorzystać w tym celu z wezwania opartego na podstawie art. 50 § 1 k.p.a. (uchybiecie).

Z ustaleń kontroli wynika, iż za stwierdzone w powyższym zakresie nieprawidłowości i uchybiecia odpowiedzialność ponoszą inspektor ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności Pani Katarzyna Czyżewska-Jurysta, która załatwiała przedmiotowe sprawy w okresie objętym kontrolą oraz Pan Eugeniusz Karpiński, który z upoważnienia Wójta Gminy podpisywał odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestru. Stwierdzone błędy skutkowały naruszeniem powołanych przepisów ustawy o ewidencji ludności oraz procedury administracyjnej. Przyczyną powstania nieprawidłowości była niedostateczna wiedza z zakresu stosowania procedury administracyjnej, przepisów regulujących udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL oraz zbyt nieformalne podejście do załatwiania spraw w tym zakresie.

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych.

W okresie objętym kontrolą Wójt Gminy Godkowo wszczął i zakończył 3 postępowania administracyjne dotyczące obowiązku meldunkowego oraz odmówił wszczęcia jednej sprawy. Analizie poddano akta wszystkich spraw o następujących sygnaturach: OR.5343.1.1.2019.KCJ

(postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania), OR.5343.2.2019.KCJ oraz OR.5343.1.3.2019.KCJ (decyzja o umorzeniu postępowania w sprawie wymeldowania) i OR.5343.1.2.2019.KCJ (decyzja o wymeldowaniu z pobytu stałego).

Z ustaleń kontroli ww. akt wynika, iż:

1. Organ zawiadamiał strony o wszczęciu postępowania, pouczając o obowiązku zawiadamiania o każdej zmianie adresu wynikającym art. 41 k.p.a. oraz prawidłowo informując o dacie wszczęcia. W zawiadomieniach nie pouczał jednak o treści art. 40 § 4 i 5 k.p.a., zgodnie z którym strony nie mające miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu dla siedziby w RP, innym państwie członkowskim w UE, Konfederacji Szwajcarskiej albo w państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) jeżeli nie działają za pośrednictwem konsula mają obowiązek ustanowienia pełnomocnika w kraju (uchybiecie).
2. Zawiadomienia o wszczęciu postępowania do stron postępowania we wszystkich sprawach były wysyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (żółte zwrotki), które nie zawierały informacji o sposobie doręczenia i ewentualnym awizowaniu przesyłki zgodnie z art. 44 § 1 k.p.a. (nieprawidłowość).
3. Z czynności dowodowych pracownik sporządzał protokoły zawierające obligatoryjne elementy przewidziane w art. 68-69 k.p.a.
4. W sprawach nr OR.5343.1.3.2019.KCJ, OR.5343.1.2.2019.KCJ organ nie dopełnił obowiązku z art. 79 § 1 k.p.a., tj. poinformowania stron postępowania o terminie i miejscu czynności z przesłuchania świadka (sołtysa wsi), co stanowiło również naruszenie art. 10 § 1 k.p.a. (prawa czynnego udziału strony w postępowaniu) – nieprawidłowość.
5. Organ nie stosował zapisów art. 50 k.p.a. Wezwanie do stawienia w celu złożenia zeznań w sprawie do świadków stanowiło jedynie pismo, w którym organ prosił o złożenie wyjaśnień (sprawa nr OR.5343.1.3.2019.KCJ, OR.5343.1.2.2019.KCJ). Pismo nie zawierało jednak żadnych elementów określonych w art. 54 k.p.a, m. in. wskazanie w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwana osoba, termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce stawienia się wzywanych lub jego pełnomocnika, skutki prawne niezastosowania się do wezwania (nieprawidłowość).
6. W sprawie nr OR.5343.1.2019.KCJ postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania w sprawie nie zawiera uzasadnienia prawnego z wyjaśnieniem przepisu stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia, tj. art. 61a § 1 k.p.a. (nieprawidłowość).
7. W sprawie nr OR.5343.1.2.2019.KCJ zakończono postępowanie i wydano decyzję o wymeldowaniu w oparciu o niewyczerpujący materiał dowody, tj. z naruszeniem art. 7 i 77 k.p.a. (nieprawidłowość).
8. W sprawie nr OR.5343.1.2.2019.KCJ w zawiadomieniu o zakończeniu postępowania skierowanym do strony nie określono terminu do jakiego można skorzystać z możliwości zapoznania się z aktami sprawy zgodnie z art. 10 § 1 k.p.a (nieprawidłowość).
9. W aktach sprawy nr OR.5343.1.2.2019.KCJ nie stwierdzono prawomocnego postanowienia Sądu Rejonowego w Braniewie z 29 kwietnia 2019 r. o ustanowieniu przedstawiciela dla nieobecnej strony postępowania (nieprawidłowość). Jak wynika jednak z wyjaśnień kierownika jednostki w dniu wydania decyzji w sprawie postanowienie to było prawomocne. Dokument ten powinien jednak znajdować się w aktach sprawy.
10. W wydanej decyzji merytorycznej o wymeldowaniu prawidłowo powołano podstawę rozstrzygnięcia, tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności.
11. W decyzjach o umorzeniu postępowania (sprawa nr OR.5343.1.3.2019.KCJ oraz OR.5343.2.2019.KCJ) organ w pouczeniu nie powoływał brzmienia art. 127a. k.p.a., zgodnie, z którym w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się

- prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję (uchybiecie).
12. W sprawie nr OR.5343.1.2019.KCJ oraz OR.5343.2.2019.KCJ w podstawie prawnej decyzji o umorzeniu postępowania powołano art. 104 § 1 i 2 k.p.a. oraz art. 105 § 1 k.p.a. (uchybiecie).
 13. W zawiadomieniach o zmianie terminu załatwienia sprawy organ nie pouczał stron o treści art. 36 § 1 k.p.a., z którego wynika obowiązek pouczenia stron o prawie wniesienia ponaglenia zgodnie z art. 37 k.p.a. na niezakończenia sprawy w terminie. W zawiadomieniu o zmianie terminu zakończenia postępowania w sprawie nr OR.5343.2.2019.KCJ oraz OR.5343.1.2.2019.KCJ organ lakonicznie powołano przyczynę powodującą konieczność wyznaczenia nowego terminu, tj. „prowadzenie postępowania wyjaśniającego” – nieprawidłowość.
 14. W aktach założono i zaktualizowano metryki spraw.

Wskazane powyżej nieprawidłowości i uchybiecia w zakresie postępowań meldunkowych są wynikiem niedostatecznego opanowania przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań, inspektora ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności Panią Katarzynę Czyżewską-Jurystę przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Pracownik ten zaledwie od ok. 1,5 roku prowadzi postępowania dlatego też ma to wpływ na liczne błędy w tym zakresie. Skutkiem prowadzenia postępowań administracyjnych z naruszeniem istotnych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, mających wpływ na uprawnienia stron do czynnego udziału w toku postępowania, a także wadliwe przeprowadzanie dowodów. W przypadku odwołania stron od decyzji Wójta Gminy Godkowo w sprawach meldunkowych postępowanie przeprowadzone w sposób naruszający powołane przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego może skutkować wyeliminowaniem rozstrzygnięcia organu w sprawie oraz skierowaniem sprawy do ponownego rozpoznania.

Złożone w zakresie postępowań meldunkowych przez kierownika jednostki wyjaśnienia nie wskazują na przyczyny przyjętego trybu postępowania, który spowodował powstanie nieprawidłowości i uchybiecia dlatego też nie można ich uwzględnić przy ocenie zagadnienia (*akta kontroli s. 165-259*).

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

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego wyłącznie od jednego z rodziców, a w miejscu przeznaczonym na podpis wnioskodawcy zamieszczanie wyłącznie jego podpisu.
2. Przyjmowanie do realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego po przedłożeniu właściwie wypełnionego i podpisanego przez jednego z rodziców wniosku i niepobieranie od obojga rodziców żadnych innych dodatkowych oświadczeń.
3. Drukowanie w jednym egzemplarzu i każdorazowe wydawanie wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 4 obecnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.
4. Wydawanie spersonalizowanego dla małoletniego dowodu osobistego jednemu z rodziców, opiekunowi prawnemu lub małoletniemu powyżej 13 roku życia na podstawie formularza odbioru zawierającego datę oraz złożony czytelny podpis wyłącznie odbierającego (§ 11 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia).

5. Przyjmowanie do realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego zawierających zdjęcie zgodne z wymogami określonymi w § 6 ust. 3 ww. rozporządzenia.
6. Prowadzenie ze stroną korespondencji elektronicznie, jeżeli w tej formie wpłynęło pierwsze pismo w sprawie.
7. Stosowanie zasady pisemności w prowadzonych postępowaniach o wydanie dowodu osobistego, w tym dokumentowanie woli wnioskodawcy w sytuacji, gdy wydany dowód osobisty nie spełnia jego żądania zawartego we wniosku.
8. Należyte wyjaśniać każde wątpliwości, jakie pojawiają się w sprawach o wydanie dowodu osobistego i dokumentować je w aktach prowadzonych spraw.
9. Rejestrowanie w ewidencji ludności zgłoszenia meldunkowego dopiero po zachowaniu przez zgłaszającego należytej formy realizacji obowiązku meldunkowego, wskazanej w art. 24 ustawy o ewidencji ludności (tj. zgłoszenia złożonego osobiście w urzędzie gminy, zgłoszenia przy udziale pełnomocnika lub też zgłoszenia elektronicznego za pośrednictwem platformy ePUAP).
10. Rejestrowanie w ewidencji ludności zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy obejmujący deklarowany okres pobytu powyżej 3 miesięcy (art. 25 ust. 4 ustawy).
11. Rejestrowanie zgłoszenia zameldowania na podstawie potwierdzenia pobytu na formularzu meldunkowym dokonanego przez jednego z współwłaścicieli lokalu, w którym następuje zameldowanie, na podstawie jedynie okazanego do wglądu tytułu własności do nieruchomości, bez gromadzenia kserokopii dokumentu własności przy druku meldunkowym.
12. Rejestrowanie zgłoszenia zameldowania małoletniego dziecka na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania podpisanego w miejscu przeznaczonym na podpis zgłaszającego przez jednego z rodziców.
13. Każdorazowe określanie w odpowiedziach na wnioski o udostępnienie danych osobowych, z którego rejestru udzielono odpowiedzi.
14. Udzielanie odpowiedzi w sprawach o udostępnienie danych wyłącznie na podstawie ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
15. Udostępnianie wyłącznie danych zawartych w rejestrze, z którego organ je udostępnia, a nie danych zasłyszanych od osób trzecich.
16. Każdorazowe dokumentowanie w aktach sprawy, kim jest wnioskodawca, nawet jeśli te informacje są znane organowi z urzędu.
17. Wzywanie do uzupełnienia wniosku na podstawie art. 64§ 2 k.p.a. wyłącznie, gdy pismo zawiera braki formalne, a więc braki uniemożliwiające nadanie dalszego biegu sprawie.
18. Zapewnienie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., w szczególności poprzez:
 - pouczanie stron w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania o treści art. 40 § 4 i 5 k.p.a.,
 - doręczanie w toku postępowania administracyjnego wszelkich pism za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zawierającym wszystkie informacje określone w art. 44 § 1 k.p.a.,
 - realizację obowiązków określonych w art. 10 § 1 oraz 79 § 1 k.p.a. poprzez zapewnienie stronom możliwości czynnego uczestnictwa w przeprowadzanych dowodach i informowanie ich o terminie i miejscu czynności z przesłuchania świadka,
 - stosowanie art. 50 i 54 k.p.a. przy wzywaniu osób celem przesłuchania w sprawie,
 - zamieszczanie uzasadnienia prawnego z wyjaśnieniem przepisu stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia, w postanowieniach o odmowie wszczęcia postępowania, wydanych na podstawie art. 61a § 1 k.p.a.

- wydawanie rozstrzygnięć w sprawach meldunkowych w oparciu o wyczerpujący materiał dowodowy, zgromadzony z zachowaniem zasad wyrażonych w art. 7 i 77 k.p.a.
- w zawiadomieniu o zakończeniu postępowania skierowanym do stron zgodnie z art. 10 § 1 wyznaczanie terminu, w którym strony przed wydaniem decyzji mogą wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
- zamieszczanie pouczenia o treści art. 127a k.p.a. także w decyzjach organu o umorzeniu postępowania administracyjnego,
- w przypadku zawiadomienia stron o zmianie załatwienia sprawy pouczenie stron o treści art. 36 § 1 k.p.a., tj. o prawie wniesienia ponaglenia na niezakończenie sprawy w terminie (art. 37 k.p.a).

Proszę Pana Wójta o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag 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
Artur Chojecki