



KOMENDANT
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Pastawskiego

WM-NK-SSAM.0910.12.2022

Kętrzyn, dnia ⁰³.... lutego 2023 r.

Egz. nr 2.....

Pan
mjr SG Zbigniew FILAR

p.o. NACZELNIK
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
W-MOSG

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej zrealizowanej w trybie zwykłym na temat „**Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym doręczanie elektroniczne pism**”, przeprowadzonej w terminie od 29 listopada do 30 grudnia 2022 r. w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG poz. 47 ze zm.) oraz załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43 ze zm.) przez zespół kontrolerów Wydziału Kontroli w składzie:

- kierownik zespołu - Joanna Kozik - specjalista ds. kontroli finansowej Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 12/2022 z dnia 29.11.2022 r.
- członek zespołu - mł. chor. SG Ewelina Ochryniuk - starszy kontroler Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 12/I/2022 z dnia 29.11.2022 r.

Kontrolą został objęty okres styczeń-październik 2022 roku oraz okresy wcześniejsze i późniejsze w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli.

Kierownikiem komórki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą był pan Wojciech Gorczyński - Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia W-MOSG.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował prowadzenie postępowań administracyjnych z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych pism przez Sekcję Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, w tym:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i sposób doręczania decyzji dotyczących lokali mieszkalnych przeznaczonych dla funkcjonariuszy SG i przyznawania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego/domu przez funkcjonariuszy SG,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych i sposób doręczania decyzji związanych z przyznawaniem funkcjonariuszom SG równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego oraz równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych, w tym doręczanie elektroniczne pism przez Sekcję Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

Ocena kontrolowanej działalności

W zakresie realizacji zadań w badanym obszarze stosowano aktualne regulacje dotyczące mieszkań funkcjonariuszy SG i wynikających z tego tytułu praw i świadczeń określone w przepisach ustawy z dnia 12 października 1990 r. *o Straży Granicznej*¹ (Dz. U. z 2022 r. poz. 1061 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeniach. Rozstrzygnięcia następowały w formie decyzji administracyjnej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*² (Dz. U. z 2022 poz. 2000 ze zm.). Wydawane decyzje spełniały wymogi ustawowe, niemniej jednak wystąpiły nieliczne uchybienia, które opisano w dalszej części wystąpienia.

Ww. decyzje wydawane były przez osoby do tego uprawnione na podstawie właściwych dokumentów składanych przez funkcjonariuszy.

Dokumenty stanowiące podstawę wydania decyzji były kompletne, wypełniane na odpowiednich formularzach. Funkcjonariusze, którym przyznano świadczenia pieniężne spełniali warunki wskazane w przedmiotowych rozporządzeniach, a wysokość przyznanych im świadczeń i okres przyznania były wynikiem spełniania wymogów określonych w obowiązujących przepisach i oświadczeniach funkcjonariuszy.

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych **obszar dotyczący prowadzenia postępowań administracyjnych i sposobu doręczania decyzji dotyczących lokali mieszkalnych przeznaczonych dla funkcjonariuszy SG i przyznawania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego/domu przez funkcjonariuszy SG** oceniono pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności pozytywnie z nieprawidłowościami.

Stwierdzono naruszenie przepisów art. 35 § 1 i § 3 oraz art. 36 § 1 i 2 *Kodeks postępowania administracyjnego*, tj. sprawa przydziału kwatery tymczasowej nie została załatwiona w terminie o czym nie zawiadomiono strony, nie podano przyczyn zwłoki i nie wskazano nowego terminu załatwienia sprawy oraz art. 10 § 1 *kpa*, tj. nie informowano funkcjonariuszy o ich prawach w zakresie udziału w postępowaniu i możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów.

¹ zwana dalej ustawą *o Straży Granicznej*

² zwana dalej *Kodeksem postępowania administracyjnego* lub *kpa*

Obszar dotyczący prowadzenia postępowań administracyjnych i sposobu doręczania decyzji związanych z przyznawaniem funkcjonariuszom SG równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego i równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego oceniono pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności pozytywnie z nieprawidłowościami.

Stwierdzono naruszenie przepisów art. 10 § 1, art. 35 § 1, 2 i 3, art. 36 § 1 i 2, art. 61 § 1 i 3 oraz art. 155 *Kodeksu postępowania administracyjnego* w postępowaniach w sprawie zmiany decyzji przyznających równoważnik pieniężny za brak lokalu mieszkalnego:

- nie odnotowywano wpływu oświadczeń funkcjonariuszy dotyczących ustalenia uprawnień oraz wyrażenia zgody na zmianę decyzji,
- nie informowano funkcjonariuszy o ich prawach w zakresie udziału w postępowaniu i możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów,
- wydano decyzję przed terminem wpłynięcia oświadczenia funkcjonariusza o wyrażeniu zgody na jej zmianę,
- przekraczano termin prowadzenia postępowania, o czym nie informowano strony,
- po wydaniu decyzji nie podejmowano czynności w celu skutecznego doręczenia stronie rozstrzygnięcia,
- wypłacono równoważnik przed terminem doręczenia i uprawomocnienia się decyzji w sprawie jego przyznania.

W świetle dokonanych przez zespół kontrolny ustaleń w oparciu o przyjęte kryteria oceny i mierniki, funkcjonowanie Wydziału Techniki i Zaopatrzenia W-MOSG w badanym obszarze i okresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli

Wyniki kontroli ustalono w oparciu o dokumentację dotyczącą prowadzenia postępowań administracyjnych, a także dokumentację w zakresie powierzenia obowiązków i przypisania odpowiedzialności osobom funkcyjnym odpowiadającym za realizację i nadzór nad realizacją zadań w ww. zakresie.

Zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym Komendy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie*³, do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Techniki i Zaopatrzenia⁴ przypisano m.in. prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku w zakresie gospodarki mieszkaniowej i nieruchomościami, w tym realizację prawa do lokalu mieszkalnego oraz świadczeń finansowych z tego prawa wynikających, a w szczególności rozpatrywanie spraw w zakresie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego i za brak lokalu mieszkalnego oraz zwrotu kosztów dojazdu. Zadanie to realizuje Sekcja Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej⁵.

³ Zgodnie z § 13 pkt. 3e tiret pierwsze *Regulaminu organizacyjnego Komendy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie*, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie (Dz. Urz. KGSG poz. 70 ze zm.)

⁴ zwanego dalej WTiZ

⁵ zwana dalej SGMiK

Powyższe zadania znalazły odzwierciedlenie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika WTiZ (ust. 2 pkt. 3 lit. e tiret pierwsze zakresu). [Akta kontroli: karta 34-35]

Naczelnik WTiZ powierzył realizację powyższych zadań pracownikom i funkcjonariuszom WTiZ w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień, z którymi się zapoznali, tj. zastępca naczelnika wydziału (ust. 4 pkt. 14 i 15 zakresu), kierownik SGMiK (ust. III pkt. 4, 52 zakresu) kierownik Zespołu Konserwacji SGMiK (ust. IV pkt. 1 zakresu), inspektorzy SGMiK (ust. II pkt. 2-5, 13-17, ust. III pkt. 1, ust. IV pkt. 2 zakresów); inspektor SGMiK (ust. II pkt. 2, 8, 21-23, ust. III pkt. 1, ust. IV pkt. 3 zakresu). [Akta kontroli: karta 36-48]

Do wydawania decyzji w sprawach przydziału lokalu mieszkalnego oraz opróżniania lokali mieszkalnych i tymczasowych kwater Komendant W-MOSG upoważnił Zastępcę Komendanta W-MOSG właściwego do spraw logistycznych.

Ponadto Komendant W-MOSG upoważnił pracowników i funkcjonariuszy z kontrolowanego podmiotu do: 1) wydawania decyzji w sprawach równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego (Naczelnika WTiZ i Zastępcę Naczelnika WTiZ), 2) wydawania decyzji w sprawach równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego (Naczelnika WTiZ, Zastępcę Naczelnika WTiZ, Kierownika SGMiK WTiZ, Kierownika Zespołu Konserwacji SGMiK WTiZ), 3) podpisywania w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w sprawie przydziału lokali mieszkalnych oraz opróżnienia lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych, zawiadomień o wszczęciu postępowań oraz zawiadomień o zakończeniu postępowań i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy przed wydaniem decyzji (Zastępcę Naczelnika WTiZ), 4) podpisywania korespondencji wytworzonej w toku postępowań administracyjnych dotyczącej przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych, pomocy finansowej (Kierownika SGMiK WTiZ oraz Kierownika Zespołu Konserwacji SGMiK WTiZ). [Akta kontroli: karta 30-32, 49-65]

W W-MOSG postępowanie z korespondencją otrzymaną w postaci elektronicznej, w tym ePUAP, jak również jej wysyłanie określono w § 8 pkt. 2, § 13 ust.7 wytycznych nr 88 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 8 września 2021 r. *w sprawie funkcjonowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej.*

W zakresie doręczeń stwierdzono we wszystkich badanych obszarach, że doręczenia następowały za pokwitowaniem przez operatora pocztowego lub przez swoich pracowników. Żaden z badanych dokumentów nie był utrwalony w postaci elektronicznej i kierowany do W-MOSG na elektroniczną skrzynkę podawczą w ePUAP, w związku z czym korespondencja nie mogła być doręczana w ramach usługi udostępnianej w ePUAP.

Jak wyjaśnił Zastępca Naczelnika WTiZ - naczelnik, zastępca naczelnika i kierownicy sekcji WTiZ posiadają elektroniczne certyfikaty kwalifikowane umożliwiające elektroniczne podpisywanie korespondencji, natomiast wysyłanie odbywa się za pośrednictwem Kancelarii Jawnej W-MOSG. [Akta kontroli: karta 66-68] W okresie objętym kontrolą sytuacja taka nie wystąpiła.

Obszar: Prowadzenie postępowań administracyjnych i sposób doręczania decyzji dotyczących lokali mieszkalnych przeznaczonych dla funkcjonariuszy SG i przyznawania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego/domu przez funkcjonariuszy SG.

W okresie styczeń-październik 2022 roku wydano 39 decyzji dotyczących: przydziału lokalu mieszkalnego (2 decyzje), odmowy przydziału lokalu mieszkalnego (23 decyzje), opróżnienia (2 decyzje), odmowy zamiany lokalu mieszkalnego (1 decyzja), umorzenia postępowania w sprawie przydziału lokalu (2 decyzje) oraz przyznania lub odmowy przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego (9 decyzji). Kontrolą objęto 19 decyzji. [Akta kontroli: karta 4, 9-10, 70-72]

W W-MOSG w zakresie realizacji zadań w badanym obszarze stosowano aktualne regulacje dotyczące mieszkań funkcjonariuszy SG i wynikających z tego tytułu praw i świadczeń określone w art. 92-94 oraz 98-102 ustawy o *Straży Granicznej*. Przydział i opróżnianie mieszkań oraz załatwianie spraw związanych z pomocą finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego następowało w formie decyzji administracyjnej, na podstawie przepisów *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

Postępowania wszczynano na wniosek strony lub z urzędu. W przypadku wszczęcia z urzędu zawiadamiano o tym stronę na podstawie art. 61 § 1 i 4 *kpa*.

Badane decyzje zawierały rozstrzygnięcia zgodne z warunkami przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i tymczasowych kwater, określonymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 czerwca 2002 r. w *sprawie przydziału, opróżniania lokali mieszkalnych i tymczasowych kwater przeznaczonych dla funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz norm zaludnienia lokali mieszkalnych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1005 ze zm.) w oparciu o pisemne wnioski funkcjonariuszy, które były zgodne ze wzorami określonymi w załączniku nr 1 i 2 do ww. rozporządzenia.

W kwestii prowadzonych postępowań dotyczących przyznania lub odmowy przyznania pomocy finansowej przestrzegano trybu i warunków jej przyznania stosując przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 maja 2008 r. w *sprawie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu przez funkcjonariuszy Straży Granicznej* (Dz. U. z 2008 r. poz. 617 ze zm.).

Dokumenty składane przez funkcjonariuszy potwierdzające możliwość ubiegania się przez funkcjonariusza o lokal mieszkalny lub dom w miejscowości pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej wynikały z § 3 ww. rozporządzenia, a wnioski funkcjonariuszy były zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia.

Na podstawie badanych decyzji potwierdzono, że sposób ustalenia wysokości pomocy finansowej oraz kwot podlegających zwrotowi zostały wyliczone zgodnie z § 4 i § 6 ww. rozporządzenia.

Wypłata przyznanej pomocy finansowej następowała po uprawomocnieniu się decyzji w terminie do 6 miesięcy od dnia wydania decyzji o przyznaniu tej pomocy, co jest zgodne z § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż decyzje wydawane w powyższym obszarze spełniały wymogi ustawowe, a w szczególności zawierały podstawę prawną, uzasadnienie i pouczenie o trybie w jakim służy odwołanie, prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania - co wynika z art. 107 *kpa*.

Uchybienie

W zakresie powołania podstawy prawnej stwierdzono przypadki, gdzie w decyzji wskazywano ogólny przepis lub nie powoływano się na przepisy prawa formalnego.

Powołanie podstawy prawnej jest obligatoryjnym elementem decyzji administracyjnej. Przepis prawa powinien w sposób precyzyjny wskazywać podstawę prawną rozstrzygnięcia sprawy co do jej istoty, tj. zarówno prawa formalnego, jak i materialnego oraz z powołaniem źródeł jego publikacji⁶. Ponadto jeżeli przepis stanowiący podstawę prawną decyzji jest podzielony na wewnętrzne jednostki redakcyjne (ustępy, punkty lub paragrafy), to konieczne jest wskazanie w decyzji odpowiedniej jednostki redakcyjnej tego przepisu, gdyż każda sprawa jest indywidualna i w każdej z nich inna okoliczność powoduje spełnienie lub nie określonych kryteriów do rozstrzygnięcia sprawy.

W związku z tym, że powołanie podstawy prawnej nie jest warunkiem ważności decyzji, lecz warunkiem jej prawidłowości w znaczeniu formalnym - powyższe uznano za uchybienie.

Kierownik SGMiK w trakcie trwania czynności kontrolnych na bieżąco zalecił inspektorom stosować właściwą podstawę prawną w sporządzanych decyzjach. [Akta kontroli: karta 26-27]

W kwestii treści uzasadnień zawieranych w badanych decyzjach stwierdzono, że w sposób wyczerpujący przedstawiały ustalony stan faktyczny i wskazywały jakimi przesłankami kierowano się wydając rozstrzygnięcie.

Ww. decyzje były wydawane przez osoby do tego uprawnione, tj. Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, a także z upoważnienia Zastępcę Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej właściwego do spraw logistycznych. [Akta kontroli: karta 30-32 i 49]

Dodatkowo z projektami decyzji zapoznawali się Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia i Kierownik Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej lub osoby ich zastępujące, co wynika z ich szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień. [Akta kontroli: karta 34-35, 40-41]

Decyzje były wydawane z zachowaniem terminów wynikających z *Kodeksu postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem decyzji nr 2/2022 z dnia 24.06.2022 r.

Nieprawidłowość

Z badanej w kontroli dokumentacji wynika, że postępowanie dotyczące przydziału kwatery tymczasowej zostało wszczęte na wniosek funkcjonariusza, który wpłynął do SGMiK w dniu 26.04.2022 r., natomiast decyzja nr 2/2022 zawierająca rozstrzygnięcie została wydana w dniu 24.06.2022 r., co świadczy o niezachowaniu ustawowego terminu. [Akta kontroli: karta 74-76, 104]

Zgodnie z art. 61 § 1 i 3 oraz art. 35 § 1 *kpa* postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu, datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, a sprawa winna być załatwiona bez zbędnej zwłoki.

W trakcie prowadzenia postępowania nie przedłużano terminu rozpatrzenia sprawy, gdyż nie zawiadomiono o tym strony, nie podano przyczyn zwłoki i nie wskazano nowego terminu załatwienia sprawy. Powyższe narusza przepis art. 35 § 1 i § 3 oraz art. 36 § 1 i 2 *kpa*⁷.

⁶ por. wyrok NSA z dnia 8 kwietnia 1999 r., sygn. akt: III SA 8192/98

⁷ art. 35. § 1. *Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.*

W związku z nieobecnością Naczelnika WTiZ w okresie trwania kontroli nie uzyskano jego wyjaśnień. Zastępca Naczelnika WTiZ wskazał, że nadzór nad prowadzeniem postępowań administracyjnych sprawuje Kierownik SGMiK i Naczelnik Wydziału, natomiast Zastępca Naczelnika tylko w przypadku zastępstwa. [Akta kontroli: karta 66-67]

Przyczynę powstania nieprawidłowości stanowi m.in. fakt, iż decyzje realizował inspektor do spraw czynszowych, który nie posiadał właściwie powierzonych obowiązków oraz zaniedbania w zakresie bieżącego nadzoru nad prowadzeniem postępowań przez kierownika sekcji. Skutków negatywnych nie stwierdzono.

Odpowiedzialność za powyższe na podstawie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień ponoszą Inspektor SGMiK prowadząca postępowanie (ust. II pkt. 2 i ust. III pkt. 2 zakresu), Kierownik SGMiK sprawujący nadzór nad prowadzeniem postępowań w zakresie przydziału lokali mieszkalnych (ust. III pkt. 4 tiret pierwsze zakresu) oraz Naczelnik WTiZ organizujący i kierujący pracą kierownika sekcji w zakresie gospodarki mieszkaniowej i nieruchomościami, w tym realizacji prawa do lokalu mieszkalnego oraz świadczeń finansowych z tego prawa wynikających (ust. 2 pkt. 3 lit. e tiret pierwsze zakresu). [Akta kontroli: karta 30-32, 34-35, 40-41, 46]

W badanych postępowaniach administracyjnych w zakresie zawiadomienia o niezalutwieniu sprawy w terminie stwierdzono, że stosowano dopuszczalną formę postanowienia. Wskazywano przyczynę zwłoki, nowy termin zalutwienia sprawy oraz zawierano pouczenie o prawie do wniesienia ponaglenia, co jest zgodne z art. 36 § 1 *kpa*, natomiast nie przywoływano w podstawie prawnej przepisów prawa formalnego, a także pouczenia, że na postanowienie nie służy zażalenie - co narusza art. 124 § 1 *kpa*⁸. [Akta kontroli: karta 97, 100, 106, 112] W związku z tym, że dotyczy to toku postępowania i nie stanowi rozstrzygnięcia o istocie sprawy powyższe uznano za uchybie.

Postanowienia były wydawane w imieniu Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej przez uprawnioną osobę. [Akta kontroli: karta 49]

Na podstawie badanych postępowań stwierdzono, że w toku prowadzenia postępowań administracyjnych zagwarantowano stronie czynny udział w postępowaniu i możliwość wypowiedzenia się co do zebranych dowodów przed wydaniem decyzji poprzez zawiadomienie o tym strony, co jest zgodne z art. 10 § 1 *kpa*, z wyjątkiem postępowań dotyczących zobowiązania do opróżnienia lokalu mieszkalnego.

§ 2. Niezwłocznie powinny być zalutwane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

§ 3. Zalutwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Art. 36. § 1. O każdym przypadku niezalutwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić stronę, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin zalutwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w zalutwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

⁸ Art. 124. § 1. Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania.

Nieprawidłowość

Z badanej dokumentacji wynika, że w 2 postępowaniach dotyczących zobowiązania do opróżnienia lokalu mieszkalnego wszczynanych w związku z prośbami funkcjonariuszy dotyczącymi opuszczenia lokalu mieszkalnego nie zapewniono im prawa do czynnego udziału w każdym stadium postępowania i prawa do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów przed wydaniem decyzji, co narusza art. 10 § 1 *kpa*⁹. [Akta kontroli: karta 89-94]

Jak wyjaśnił Kierownik SGMiK procedura wynikająca z *kpa* w zakresie informowania funkcjonariusza o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu nie była stosowana w przypadku, gdy rozstrzygnięcie decyzji było zgodne z interesem strony lub strona ewidentnie spodziewała się takiego rozstrzygnięcia w momencie składania oświadczenia. W takich sytuacjach zawiadamianie strony o możliwości zapoznania się z aktami sprawy (akta sprawy to jego oświadczenie) byłoby bezcelowe, wydłużałoby procedurę i generowałoby dodatkowe koszty. W przypadkach skomplikowanych, nieoczywistych dla strony lub gdy rozstrzygnięcie nie jest zgodne z wolą strony, była ona zawiadomiona o możliwości zapoznania się z aktami. [Akta kontroli: karta 26-27]

Przyczyną powstania nieprawidłowości była chęć uproszczenia i skrócenia procedury w prowadzonych postępowaniach administracyjnych. Niemniej jednak spełnienie żądań strony nie może stanowić przyczyny odstąpienia od zasady ogólnej czynnego udziału strony w postępowaniu i nie pozostawia organowi możliwości oceny, czy zapewnić realizację tego prawa stronie, pomimo braku negatywnych skutków.

Odpowiedzialność za powyższe na podstawie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień ponosi Inspektor SGMiK prowadząca postępowanie (ust. II pkt. 2 i ust. III pkt. 2 zakresu), Kierownik SGMiK sprawujący nadzór nad prowadzeniem postępowań w zakresie przydziału lokali mieszkalnych (ust. III pkt. 4 tiret pierwsze zakresu). [Akta kontroli: karta 30-32, 40-41, 46]

Zawiadomienia o zakończeniu postępowania i prawie wypowiedzenia się co do zebranych materiałów i dowodów podpisywali w imieniu Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej Kierownik SGMiK WTiZ oraz Kierownik Zespołu Konserwacji SGMiK WTiZ, zgodnie z nadanymi im upoważnieniami. [Akta kontroli: karta 63, 65]

Doręczenie decyzji w badanym obszarze odbywało się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez operatora pocztowego lub decyzje odbierane były osobiście przez funkcjonariuszy, którzy odbiór potwierdzali podpisem na egzemplarzu nr 2 decyzji.

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Obszar: Prowadzenie postępowań administracyjnych i sposób doręczania decyzji związanych z przyznawaniem funkcjonariuszom SG równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego i równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego.

W okresie styczeń-październik 2022 roku wydano 1105 decyzji dotyczących: przyznania równoważnika pieniężnego za brak lokalu (437 decyzji), utraty prawa do pobierania równoważnika pieniężnego za brak lokalu (84 decyzje), zwrotu nienależnie pobranego równoważnika za brak lokalu mieszkalnego (18 decyzji) i umorzenia postępowania w sprawie

⁹ Art. 10. § 1. Organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

zwrotu nienależnie pobranego równoważnika za brak lokalu mieszkalnego (1 decyzja) oraz przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu (560 decyzji) i zmieniających decyzje w części dotyczącej wysokości przyznanego równoważnika za remont lokalu (5 decyzji). Kontrolą objęto 46 decyzji z wyżej wymienionych. [Akta kontroli: karta 4, 9-10, 69-72]

W W-MOSG w zakresie realizacji postępowań administracyjnych w badanym obszarze opierano się na obowiązujących przepisach w zakresie wysokości i warunków przyznawania funkcjonariuszom Straży Granicznej równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, równoważnika pieniężnego za remont lokalu i warunków ich zwrotu określonych w art. 95 i 96 ustawy o *Straży Granicznej*, w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i warunków przyznawania funkcjonariuszom Straży Granicznej równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego oraz szczegółowych warunków jego zwrotu, a także sposobu postępowania w przypadku wystąpienia zbiegu uprawnień do jego otrzymania (Dz. U. z 2002 r. poz. 1014 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i warunków przyznawania funkcjonariuszom Straży Granicznej równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego oraz szczegółowych warunków jego zwrotu, a także sposobu postępowania w przypadku wystąpienia zbiegu uprawnień do jego otrzymania. (Dz. U. z 2002 r. poz. 1028 ze zm.).

Załatwianie spraw związanych z równoważnikiem pieniężnym za brak lokalu mieszkalnego i równoważnikiem pieniężnym za remont lokalu następowało w formie decyzji administracyjnej na podstawie przepisów *Kodeksu postępowania administracyjnego*, co jest zgodne z art. 101 ust. 5 ustawy o *Straży Granicznej*.

Dokumenty stanowiące podstawę wydania decyzji w zakresie przyznania, utraty prawa do pobierania i zwrotu równoważnika pieniężnego za brak lokalu, tj. oświadczenia mieszkaniowe oraz wnioski o przydział lokalu mieszkalnego albo tymczasowej kwatery, a także dokumenty stanowiące podstawę wydania decyzji w zakresie przyznania lub zmiany równoważnika pieniężnego za remont lokalu, tj. oświadczenia do ustalenia uprawnień do równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego oraz jego wysokości za dany rok - były kompletne, a także wypełniane na odpowiednich formularzach. Funkcjonariusze, którym przyznano świadczenia pieniężne spełniali warunki wskazane w ww. rozporządzeniach, a wysokość przyznanych im świadczeń i okres przyznania były zgodne z obowiązującymi przepisami i stanem osobowym członków rodziny wykazanym przez funkcjonariuszy w oświadczeniach.

Wysokość równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego w okresie objętym kontrolą uległa zmianie i od 1 stycznia 2022 r. wynosiła 15,00 zł dziennie dla funkcjonariuszy posiadających co najmniej jednego członka rodziny i 7,80 zł dziennie dla pozostałych funkcjonariuszy. W związku z powyższym funkcjonariuszom, którym przyznano już równoważnik pieniężny za brak lokalu od dnia 01.01.2022 r. wypłacano go zgodnie z nowymi stawkami, natomiast decyzje zmieniające decyzje przyznające równoważnik pieniężny za brak lokalu w części dotyczącej wysokości stawki wydawano, stosując art. 155 *kpa*, tj. decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Wysokość równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego uległa zmianom w trakcie roku budżetowego w latach 2020 i 2021 i wynosiła odpowiednio w roku 2020 - 175,00 zł, po zmianie 177,00 zł, w roku 2021 - 180,00 zł, po zmianie 185,00 zł. W roku 2022 kwota wynosiła 191,00 zł. W związku z powyższym funkcjonariuszom, którym przyznawano równoważnik pieniężny za remont lokalu w roku 2022 przyznawano i wypłacano równoważnik zgodnie ze zmienionymi stawkami, natomiast w decyzjach zmieniających decyzje przyznające równoważnik pieniężny za remont lokalu w części dotyczącej wysokości stawki wskazywano stawki obowiązujące w danym roku, w którym złożono oświadczenie. W przypadku decyzji zmieniających stosowano procedurę wynikającą z art. 155 *kpa*. [Akta kontroli: karta 12-22, 26-27, 66-68]

Nieprawidłowości

W przypadku prowadzonych postępowań dotyczących zmiany decyzji przyznających równoważnik pieniężny za brak lokalu mieszkalnego oraz dotyczących przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego stwierdzono, że nie podejmowano koniecznych w tym trybie czynności, tj. nie odnotowywano wpływu oświadczeń funkcjonariuszy dotyczących ustalenia uprawnień oraz wyrażenia zgody na zmianę decyzji, nie określano czy postępowania zostały wszczęte z urzędu czy na wniosek, nie informowano funkcjonariuszy o ich prawach w zakresie udziału w postępowaniu i możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów. Przyjęty tryb postępowania uniemożliwia przyjęcie daty wszczęcia postępowania. Wystąpił również przypadek (decyzja nr 131/P/2022), gdzie decyzja została wydana przed terminem wpłynięcia oświadczenia funkcjonariusza o wyrażeniu zgody na zmianę. Ponadto oświadczenie dotyczyło niewłaściwej decyzji. [Akta kontroli: karta 276-285] Stwierdzono również dwa przypadki (decyzja nr 409/P/2022 i 438/P/2022), gdzie równoważnik został wypłacony przed terminem doręczenia i uprawomocnienia się decyzji w sprawie jego przyznania. [Akta kontroli: karta 147-151] Powyższe narusza przepisy art. 10 § 1, art. 35 § 1, 2 i 3, art. 36 § 1 i 2, art. 61 § 1 i 3 oraz art. 155¹⁰ *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

Kierownik SGMiK odnosząc się do powyższego wyjaśnił, że w roku 2022 zmieniła się rozporządzeniem stawka równoważnika za brak lokalu mieszkalnego, w związku z tym były wątpliwości co do konieczności zmiany obowiązujących decyzji, w których określono stawkę na 7,20 zł i 14,40 zł za dzień. Po uzgodnieniu z przełożonymi oraz Radcą Prawnym podjęto decyzję o konieczności zmiany ww. decyzji. Zmiany te miały charakter porządkujący, nie rozstrzygano o uprawnieniach funkcjonariuszy do świadczenia, a jedynie zmieniono stawkę, która była stosowana bezpośrednio po wejściu w życie tego przepisu. Procedura została przeprowadzona w taki sposób, by nie generować kosztów, zapewnić udział strony poprzez uzyskanie zgody na zmianę decyzji i by postępowanie nie trwało długo. Dodał również, że funkcjonariuszom pełniącym służbę w placówkach SG decyzje były dostarczane za pośrednictwem „szefa placówki” za wykazem, natomiast funkcjonariuszom pełniącym służbę

¹⁰ jak w przypisie nr 7 i 8 oraz

Art. 61 § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

§ 2. Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wszcząć z urzędu postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowiązany jest uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody - postępowanie umorzyć.

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.

Art. 155. Decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony; przepis art. 154 § 2 stosuje się odpowiednio.

w Kętrzynie wydawano osobiście - po telefonicznym poinformowaniu o konieczności odbioru decyzji. [Akta kontroli: karta 26-27]

W zakresie postępowania w związku ze zmianą ww. rozporządzenia potwierdzono, że Radca Prawny wydał opinię, gdzie wskazuje by wszcząć postępowania z urzędu, uzyskać zgodę funkcjonariuszy na zmianę decyzji przyznającej równoważnik pieniężny za brak lokalu mieszkalnego i wydać decyzje zmieniające w trybie art. 155 *kpa*. [Akta kontroli: karta 17-22]

W kwestii dotyczących równoważnika pieniężnego za remont lokalu Kierownik SGMiK wyjaśnił, że co do zasady na każdym dokumencie, który wpływa do urzędu powinna być zamieszczona data wpływu. Świadczenie to jest corocznie waloryzowane o wskaźnik określony w ustawie budżetowej na dany rok, w związku z tym oświadczenia funkcjonariuszy są przyjmowane, natomiast decyzje wydawane są po opublikowaniu ww. ustawy. W związku z powyższym umieszczenie daty na tych oświadczeniach nie jest tak istotne, jak w przypadku innych świadczeń, które można przeprowadzić niezwłocznie. Zdaniem Kierownika SGMiK data złożenia oświadczenia mieszkaniowego w tym przypadku nie stanowi daty wszczęcia postępowania. Kierownik dodał, że decyzje w pełni uznawały żądanie strony, a środki finansowe były już zaplanowane i w związku z tym świadczenia wskazane w wydanych decyzjach pomimo braku ich uprawomocnienia były ujmowane do listy wypłat. [Akta kontroli: karta 26-27]

Natomiast Zastępca Naczelnika WTiZ wyjaśnił, że wynikało to z chęci zapewnienia sprawnego wydatkowania środków finansowych zapotrzebowanych na podstawie wydanych decyzji. Nadmienił, że decyzje wydawane są na podstawie wniosków tychże funkcjonariuszy, a rozstrzygnięcie decyzji leży w ich interesie. [Akta kontroli: karta 66-68]

W prowadzonym postępowaniu administracyjnym obowiązkiem jest zapewnienie stronie możliwości skorzystania z przysługujących jej praw, a poprzez brak wskazania terminu wszczęcia postępowania oraz zawiadomienia o prawie do wypowiedzenia się co do zebranego materiału dowodowego w istocie ograniczono prawo do ostatecznego przedstawienia i uzasadnienia stanowiska przed wydaniem decyzji. Należy zauważyć, że naruszenie art. 10 § 1 ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego* może skutkować uchyleniem decyzji wówczas, gdy stawiająca go strona wykaże, że zarzucane uchybienie uniemożliwiło jej dokonanie konkretnych czynności procesowych i wykaże, że istnieje związek przyczynowy pomiędzy naruszeniem przepisów postępowania a wynikiem sprawy.

Przyczyną braku podejmowania czynności określonych w *kpa* było m.in. niezastosowanie się do trybu procedowania postępowań wskazanego w ww. opinii Radcy Prawnego oraz założenie, że rozstrzygnięcia decyzji miały charakter porządkujący i były zgodne z wolą funkcjonariusza. W badanych przypadkach nie wystąpił skutek w postaci uchylenia decyzji, niemniej jednak obowiązujące przepisy nie pozostawiają prowadzącemu postępowanie możliwości wyboru praw, których realizację ma zapewnić stronie. Natomiast przyczyną wystąpienia nieprawidłowości wykonania decyzji przed uprawomocnieniem było stosowanie niewłaściwego trybu doręczenia decyzji, tj. brak określenia terminu odbioru decyzji w przypadku osobistego odbioru decyzji przez funkcjonariuszy w SGMiK oraz brak nadzoru Kierownika SGMiK. Skutkiem powyższego jest brak możliwości wykonania decyzji lub wykonanie bez uprawomocnienia się decyzji, a także wydłużenie czasu procedowania.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż decyzje wydawane w powyższym obszarze w większości przypadków spełniały wymogi ustawowe, a w szczególności zawierały

prawidłowo określoną podstawę prawną, w sposób wyczerpujący przedstawiały w uzasadnieniu ustalony stan faktyczny i wskazywały jakimi przesłankami kierowano się wydając rozstrzygnięcie, zawierały pouczenie o trybie w jakim służy odwołanie, prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania - co wynika z art. 107 *kpa*.

Uchybienia

W zakresie powołania podstawy prawnej w decyzjach przyznających równoważnik za brak lokalu, utraty prawa do pobierania równoważnika pieniężnego za brak lokalu oraz nakazie zwrotu nienależnie pobranego równoważnika za brak lokalu mieszkalnego¹¹, a także w decyzjach przyznających równoważnik za remont lokalu mieszkalnego¹² stwierdzono, że nie powoływano się w podstawie prawnej na przepisy prawa formalnego i szczegółowo materialnego. [Akta kontroli: karta 69-72] Jak wcześniej uzasadniono powołanie podstawy prawnej stanowi obligatoryjny element decyzji administracyjnej, w związku z tym w sposób precyzyjny należy wskazywać mające zastosowanie w danej sprawie przepisy prawa formalnego i materialnego z podaniem także odpowiedniego ustępu i litery danej regulacji. W omawianych przypadkach nie wniesiono odwołań od decyzji. Powyższe uznano za uchybienie.

W kwestii treści uzasadnień decyzji dotyczących równoważnika pieniężnego za remont lokalu stwierdzono, że niewyczerpująco przedstawiano ustalony stan faktyczny i wskazywano spełnienie warunków przyznania świadczenia¹³. W przypadku decyzji dotyczących przyznania równoważników za 2 lub 3 lata w sentencji decyzji nie wskazywano szczegółowego wyliczenia¹⁴. Natomiast w przypadku decyzji zmieniających sentencje postanowień nie wskazano decyzji, w której dokonywano zmiany treści oraz nie wskazano przyczyn tych zmian. Argument, że nastąpił błąd i niewłaściwie wpisano kwotę równoważnika nie uzasadnia wyczerpująco zmiany, ani nie dowodzi faktu, z którego ona wynika, tj. zmiany dotyczyły ilości norm lub nowych faktów wskazanych przez funkcjonariusza, które nie zostały udowodnione ani potwierdzone w materiałach sprawy.

Decyzje w sprawie równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego oraz w sprawie równoważnika pieniężnego za remont lokalu wydawali w imieniu Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej Naczelnik WTiZ oraz Zastępca Naczelnika WTiZ, zgodnie z upoważnieniami przyznanymi na czas pełnienia służby na stanowisku. [Akta kontroli: karta 50-61]

Dodatkowo z decyzjami zapoznawał się Kierownik Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej lub w zastępstwie go Kierownik Zespołu Konserwacji SGMiK WTiZ, którzy również posiadają upoważnienie do wydawania decyzji w sprawie przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego, natomiast w okresie objętym kontrolą z niego nie korzystali. [Akta kontroli: karta 62, 64]

Prowadzone postępowania dotyczące przyznania równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego były rozstrzygane po zakończeniu postępowania w sprawie przydziału

¹¹ dotyczy decyzji o numerach: 400/P/2022, 416/P/2022, 420/P/2022, 5/W/2022, 12/W/2022, 20/W/2022, 22/W/2022, 24/W/2022, 28/W/2022, 41/W/2022, 59/W/2022, 67/W/2022, 76/W/2022, 80/W/2022, 2/Z/2022, 3/Z/2022, 5/Z/2022, 12/Z/2022, 15/Z/2022, 17/Z/2022

¹² dotyczy decyzji o numerach: 17/P/2022, 29/P/2022, 73/P/2022, 159/P/2022, 201/P/2022, 258/P/2022, 263/W/2022, 341/P/2022, 363/P/2022, 409/P/2022, 438/P/2022, 440/P/2022, 475/P/2022, 491/P/2022, 532/P/2022, 1/ZmRR/2022, 2/ZmRR/2022, 3/ZmRR/2022, 4/ZmRR/2022, 5/ZmRR/2022

¹³ jak wyżej

¹⁴ dotyczy decyzji o numerach: 258/P/2022, 271/P/2022, 409/P/2022, 491/P/2022

lokalu mieszkalnego w terminie miesiąca od dnia złożenia dokumentów (odmowa przydziału). W zakresie postępowań dotyczących nakazu zwrotu nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego za brak lokalu, prowadzono je po zakończeniu postępowania w sprawie utraty uprawnień do pobierania równoważnika, jednakże wystąpiły przypadki, że decyzje były wystawiane w okresie przekraczającym miesiąc od uprawomocnienia się decyzji w sprawie utraty uprawnień.

Nieprawidłowość

W przypadku 3 z 6 badanych spraw¹⁵ przekroczone termin prowadzenia postępowania, o czym nie poinformowano strony. [Akta kontroli: karta 286-231] Powyższe jest niezgodne z art. 35 § 1, 2 i 3, art. 36 § 1 i 2 *Kodeksu postępowania administracyjnego*. Przyczyną powyższego było nieregistrowanie wpływu dokumentu, na podstawie którego wszczęto postępowanie, co skutkowało brakiem możliwości wskazania daty, od której liczone byłyby terminy realizacji czynności przewidzianych w postępowaniu i niezapewnieniem właściwego nadzoru nad postępowaniem, a w konsekwencji przewlekłością postępowania.

Doręczanie decyzji dotyczących przyznania, odmowy przyznania lub utraty prawa do pobierania lub zwrotu równoważnika pieniężnego za brak lokalu oraz przyznania równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego odbywało się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru poprzez operatora pocztowego lub osobiście przez funkcjonariuszy, którzy odbiór potwierdzali podpisem na egz. nr 2 decyzji, jednakże bez przestrzegania terminów przekazania. Stosowana praktyka w SGMiK w zakresie sposobu dostarczania rozstrzygnięcia stronie wskazuje, że funkcjonariuszy informowano telefonicznie lub pocztą elektroniczną o wydaniu decyzji i jej odbiorze w pomieszczeniach SGMiK. Dopiero gdy funkcjonariusze z różnych przyczyn nie mogli ich odebrać w SGMiK decyzje były wysyłane (Poczta Polska ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru). [Akta kontroli: karta 12]

Nieprawidłowość

Stwierdzono, że decyzje nie były przekazywane funkcjonariuszom niezwłocznie po ich wydaniu. W 15 przypadkach¹⁶ termin od dnia wydania decyzji do jej doręczenia wynosił powyżej 1 miesiąca. [Akta kontroli: karta 130-135, 138-140, 147-151, 184-197, 206-222, 230-233, 241-251, 287-288, 291-295 oraz 70-72] Powyższe narusza przepis art. 35 § 1¹⁷ *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

Przyczyną wystąpienia nieprawidłowości jest stosowanie niewłaściwego trybu doręczenia decyzji, tj. brak określenia terminu odbioru decyzji w przypadku osobistego odbioru decyzji przez funkcjonariuszy w SGMiK oraz brak nadzoru Kierownika SGMiK. Skutkiem powyższego jest brak możliwości wykonania decyzji lub wykonanie bez uprawomocnienia się decyzji, a także wydłużenie czasu procedowania.

Doręczenie decyzji, stosownie do art. 110 *kpa* jest momentem, od którego decyzja trafia do obrotu prawnego i liczone są terminy do wniesienia odwołania, wykonania decyzji czy też przedawnienia. Zatem prawidłowe doręczenie decyzji stronie postępowania i umożliwienie w ten sposób adresatowi zapoznanie się z jej treścią załatwia sprawę w rozumieniu art. 104 *kpa*. W sytuacji gdy po wydaniu decyzji nie podejmuje się żadnych działań w celu doręczenia stronie rozstrzygnięcia należy uznać, że mamy do czynienia z beczynnością.

¹⁵ dotyczy decyzji o numerach: 2/Z/2022, 3/Z/2022 i 5/Z/2022

¹⁶ dotyczy decyzji o numerach: 10/P/2022, 76/P/2022, 93/P/2022, 216/P/2022, 277/P/2022, 295/P/2022, 424/P/2022, 12/W/2022 i 3/Z/2022 oraz : 29/P/2022, 73/P/2022, 159/P/2022, 258/P/2022, 409/P/2022 i 438/P/2022

¹⁷ Art. 35. § 1. *Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.*

Odpowiedzialność za wskazane w badanym obszarze nieprawidłowości ponoszą: na podstawie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień Inspektor SGMiK prowadząca postępowanie (ust. II pkt. 2-5 zakresu), Inspektor SGMiK zastępująca inspektora SGMiK podczas jego nieobecności w zakresie zleconym przez kierownika SGMiK (ust. III pkt. 2 zakresu), Kierownik SGMiK sprawujący nadzór nad prowadzeniem postępowań w zakresie przyznania równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego (ust. III pkt. 4 tiret drugie zakresu), a także Naczelnik WTiZ organizujący i kierujący pracą kierownika sekcji w zakresie gospodarki mieszkaniowej i nieruchomościami, w tym realizacji prawa do lokalu mieszkalnego oraz świadczeń finansowych z tego prawa wynikających (ust. 2 pkt. 3 lit. e tiret pierwsze zakresu) i Zastępcą Naczelnika WTiZ pełniący obowiązki naczelnika WTiZ w przypadku jego nieobecności (ust. 1 zdanie 2 zakresu) oraz na podstawie upoważnień Naczelnik WTiZ oraz Zastępcą Naczelnika WTiZ wydający w imieniu Komendanta W-MOSG przedmiotowe decyzje. [Akta kontroli: karta 30-32, 34-41, 44-45, 47-48, 50-61]

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Zalecenia i wnioski.

1. Zalecenia

W świetle dokonanych ustaleń kontroli polecam:

- 1) w prowadzonych postępowaniach administracyjnych realizować czynności zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2022 poz. 2000 ze zm.), w tym obligatoryjnie odnotowywać datę wpływu dokumentu stanowiącego podstawę wszczęcia postępowania administracyjnego oraz niezwłocznie przekazywać decyzje stronom postępowania.
- 2) zapoznać osoby realizujące postępowania administracyjne z wynikami kontroli w celu zapewnienia prawidłowego działania w obszarach, w których wystąpiły nieprawidłowości
- 3) zorganizować i przeprowadzić szkolenie w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji administracyjnych,
- 4) Kierownikowi SGMiK dokonywać sprawdzeń stanu realizacji prowadzonych postępowań i z wynikami zapoznawać Naczelnika WTiZ.

2. Wnioski

Wniosków nie formułowano.

W myśl § 36 załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43 ze zm.) proszę do dnia 31.03.2023 r. pisemnie poinformować o sposobie wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykonania albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.



gen. bryg. SG Robert INGLOT

Wykonano w 2 egzemplarzach.
Egz. nr 1 – adresat.
Egz. nr 2 – a/a.
Wykonała: Joanna Kozik, ☎ 664 35 89.
Dnia: 03.02.2023 r.

