

A M B A S A D A R P
w Mińsku
KANCELARIA

103/2013

Wystąpienie do dnia 18.02.2013

KAP-4114-02-01/2012



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Departament Administracji Publicznej

i. Zubrycki
P. Janik / wiz
P. Danisi - dw-
+ kopia ob-
wart.

KOPIA NR 2

Warszawa, 7 lutego 2013 r.

Pan
Leszek Szerepka
Ambasador Rzeczypospolitej Polskiej
w Mińsku

Siadowny Panie Ambasadore,

W załączniu przekazuję wystąpienie pokontrolne dotyczące kontroli pn. *Funkcjonowanie placówek zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań służby konsularnej w zakresie wydawania wiz i wydawania Karty Polaka.*

2 poważnie

J. Gody

WYKONANO 3 KOPIE

KOPIA NR 1. AMBASADOR RP W MIŃSKU

KOPIA NR 2. S. ZUBRYCKI - WIZ

KOPIA NR 3. A. JANIK - WAF



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Departament Administracji Publicznej

KAP-4114-02-01/2012
I/12/004/KAP

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
T +48 22 444 53 08, F +48 22 444 52 52
kap@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli

I/12/004/KAP – Funkcjonowanie placówek zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań służby konsularnej w zakresie wydawania wiz i wydawania Karty Polaka

Jednostka przeprowadzająca kontrolę

Najwyższa Izba Kontroli, Departament Administracji Publicznej

Kontrolerzy

1. Stefan Bator, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr 83391 z dnia 7 listopada 2012 r.
2. Joanna Kowalska, starszy inspektor kontroli państowej, upoważnienie do kontroli nr 83392 z dnia 7 listopada 2012 r.

(Dowód: aktu kontroli str. 1-4)

Jednostka kontrolowana, adres

Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Mińsku (zwana w dalszej treści wystąpienia pokontrolnego Ambasadą lub Placówką),

220034 Mińsk, ul. Zmitraka Biaduli 11.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Leszek Szerepka, Ambasador Rzeczypospolitej Polskiej w Mińsku (zwany w dalszej treści wystąpienia pokontrolnego Ambasadorem RP).

(Dowód: aktu kontroli str. 5)

Zakres kontroli

1. Organizacja pracy i warunki funkcjonowania Placówki.
2. Działania służby konsularnej w zakresie wydawania wiz.
3. Działania służby konsularnej w zakresie wydawania Karty Polaka.
4. Rozpatrywanie skarg zgłoszonych w związku z wydawaniem wiz i wydawaniem Karty Polaka.

Okres objęty kontroli

Od 1 stycznia do 30 września 2012 r. (z uwzględnieniem porównawczych danych statystycznych z okresu od 1 stycznia do 30 września 2011 r.).

Użyte w wystąpieniu pokontrolnym skróty oznaczają:

- kodeks wizowy – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z 13 lipca 2009 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Wizowy¹;
- ustawa o funkcjach konsulów – ustawę z dnia 13 lutego 1984 r. o funkcjach konsulów Rzeczypospolitej Polskiej²,
- kodeks graniczny Schengen – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 562/2006 z dnia 15 marca 2006 r. ustanawiające wspólnotowy kodeks zasad regulujących przepływ osób przez granice³,
- umowa między Rządem RP a Rządem RB – umowę z dnia 20 grudnia 2007 r. między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Republiki Białorusi o ruchu osobowym⁴,

¹ Dz. U. UE.L Nr 243, str. 1.

² Dz. U. z 2002 r. Nr 215, poz. 1823 ze zm.

³ Dz. U. UE. L. Nr 105, str.1.

⁴ M.P. z 2008 r. Nr 83, poz. 733.

- ustawą o cudzoziemcach – ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach⁵,
- ustawą o Karcie Polaka – ustawę z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka⁶,
- Kpa – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁷,
- rozporządzenie w sprawie wiz dla cudzoziemców – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 kwietnia 2011 r. w sprawie wiz dla cudzoziemców⁸,
- zarządzenie Nr 37 – zarządzenie Nr 37 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy powierzaniu podmiotom zewnętrznym określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych⁹,
- rozporządzenie w sprawie opłat konsularnych – rozporządzenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie opłat konsularnych¹⁰,
- regulamin organizacyjny – wewnętrzny regulamin organizacyjny z dnia 29 października 2009 r.,
- WK – Wydział Konsularny Ambasady RP w Mińsku,
- RRO – Referat ds. Ruchu Osobowego w Wydziale Konsularnym Ambasady RP w Mińsku,
- RWPP – Referat ds. Współpracy z Polonią i Prawnych w Wydziale Konsularnym Ambasady RP w Mińsku.
- COKPRM – system Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹¹, organizację pracy i działalność службы konsularnej w zakresie wydawania wiz i Karty Polaka. Natomiast negatywnie ocenia warunki obsługi interesantów w zakresie przyjmowania wniosków wizowych, w tym brak możliwości ustalenia w systemie e-konsulat terminu złożenia wniosku wizowego w WK.

Pozitwną ocenę organizacji pracy oraz wydawania wiz i Karty Polaka uzasadnia w szczególności:

- zapewnienie interesantom łatwego dostępu do informacji wizowych oraz informacji w zakresie Karty Polaka;
- wydawanie decyzji o przyznaniu i odmowie wydania wizy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- prowadzenie rejestru wiz w systemie informatycznym zgodnie z wymogami określonymi w art. 124 pkt 1 lit. a) w związku z art. 125 ust. 1 pkt 1 ustawy o cudzoziemcach;
- wydawanie decyzji o przyznaniu, odmowie i unieważnieniu Karty Polaka zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

⁵ Dz. U. z 2011 r. Nr 264, poz. 1573 ze zm.

⁶ Dz. U. Nr 180, poz. 1280 ze zm.

⁷ Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.

⁸ Dz. U. Nr 99, poz. 579.

⁹ Dz. Urz. MSZ z 2010 r. Nr 4, poz. 56.

¹⁰ Dz. U. Nr 156, poz. 1530 ze zm.

¹¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna; pozytywna, mimo stwierdzonych nieprawidłowości; negatywna.

- prowadzenie rejestru złożonych wniosków o przyznanie Karty Polaka, decyzji wydanych w tych sprawach oraz przyznanych i unieważnionych Kart Polaka zgodnie z wymogami art. 23 ust. 2 ustawy o Karcie Polaka;
- prawidłowe pobieranie opłaty konsularnej za wydanie wizy.

Stwierdzone nieprawidłowości w ww. zakresie polegały na:

- nieprzestrzeganie obowiązku sprawdzania w procesie udzielania akredytacji pośredniczącym podmiotom komercyjnym posiadania przez te podmioty umów z bankami i firmami transportowymi do czego zobowiązuje § 9 ust. 4 pkt 1 i 3 zarządzenia nr 37;
- niezapewnieniu należytej staranności w wykonywaniu obowiązków związanych z wydawaniem wiz, co skutkowało:
 - udostępnieniem aplikującym o wizę formularza wniosku o wydanie wizy krajowej niezgodnego z obowiązującymi przepisami,
 - wypełnieniem kolumny wniosku o wydanie wizy zatytuowanej *Wyłącznie do użytku służbowego* niezgodnie ze stanem faktycznym, co stwierdzono w przypadku dziewięciu spraw z 50 poddanych analizie (18%).

Negatywną ocenę warunków obsługi interesantów uzasadnia w szczególności:

- brak możliwości zapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi interesantów przy istniejących warunkach lokalowych WK, tj. umożliwienia przebywania oczekującym w kolejkach na załatwienie sprawy w pomieszczeniach zadaszonych z dostępem do urządzeń sanitarnych, bezkolizyjnego dostępu do pomieszczenia z okienkami wizowymi oraz uwzględnienia potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach;
- brak możliwości wyznaczenia terminu na złożenie wniosku wizowego w systemie e-konsulat, co miało istotny wpływ na wydłużanie się kolejek interesantów przed budynkiem WK.

Utrzymanie takiego stanu, zdaniem NIK, może rodzić niezadowolenie cudzoziemców ubiegających się o wizę. Może mieć także negatywny wpływ na kształtowanie wizerunku Polski.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Organizacja pracy i warunki funkcjonowania Placówki

1.1. Organizacja pracy i zatrudnienie

Stan prawny

W rozumieniu art. 1 ustawy o funkcjach konsulów, konsulem jest kierownik konsulatu generalnego, konsulatu, wicekonsulatu i agencji konsularnej, jak również wydziału konsularnego przedstawicielstwa dyplomatycznego.

Zgodnie z art. 4 przywołanej ustawy, konsul wykonuje funkcje osobiste lub upoważnia do ich wykonywania innych pracowników posiadających stopnie służbowe konsularne lub dyplomatyczne. W art. 22 tej ustawy podano, że konsul wykonuje czynności konsularne na podstawie upoważnienia ministra właściwego do spraw zagranicznych, a w stosunku do czynności określonych w art. 19 ust. 1-3, art. 20 i 21¹² upoważnienia ministra właściwego do spraw zagranicznych wydanego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw sprawiedliwości.

¹² To jest do wykonywania określonych w tych przepisach czynności notarialnych, sporządzania i poświadczania tłumaczeń dokumentów, wypisów, odpisów oraz legalizacji dokumentów.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 kodeksu wizowego, państwa członkowskie wysyłają odpowiedni personel w wystarczającej liczbie do wykonywania zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków¹³, tak aby zapewnić odpowiednią i jednolitą jakość obsługi interesantów. Stosownie do ust. 2 powyższego artykułu, lokale spełniają odpowiednie wymogi i pozwalają na stosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą organizację Ambasady określał wewnętrzny regulamin organizacyjny¹⁴ (ze zmianami¹⁵), zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej. Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 3 tego regulaminu, w skład Ambasady wchodzi m.in. Wydział Konsularny, w ramach którego funkcjonuje Referat ds. Ruchu Osobowego i Referat ds. Współpracy z Polonią i Prawnych. Stosownie do § 7 regulaminu do właściwości WK należy m.in. przyjmowanie, rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawach z zakresu ruchu osobowego, prowadzenie spraw z zakresu obywatelstwa polskiego, prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji, przygotowywanie sprawozdań oraz realizacja zadań związanych ze współpracą z Polonią i Polakami za granicą.

Zgodnie z § 5 ust. 1 regulaminu organizacyjnego, pracą Wydziału Konsularnego, kieruje kierownik wydziału. Sprawuje on m.in. nadzór nad pracą referatów utworzonych w obrębie wydziału.

Zgodnie ze zmianą schematu organizacyjnego z 14 lipca 2011 r. (załącznik nr 1 do regulaminu) w Ambasadzie zatrudnienie ogółem zostało ustalone w liczbie 62,75 etatu, w tym w WK 31,5 etatu. Liczba etatów miejscowych na stanowiska ds. wizowych została ustalona na poziomie 13,5 etatu.

(Dowód: akt kontroli, str. 6-20, 210-228, 235-237)

Kierownikiem WK w Mińsku od dnia 5 października 2011 r. jest Pan Tomasz Janik, Radca-Minister.

IV.J.

Zgodnie z art. 22 ustawy o funkcjach konsulów, Pan Tomasz Janik wykonywał czynności konsularne na podstawie upoważnienia Ministra Spraw Zagranicznych, w tym w stosunku do czynności określonych w art. 19 ust. 1-3, art. 20 i 21 - wydanego w porozumieniu z ministrem właściwym ds. sprawiedliwości.

(Dowód: akt kontroli, str. 18, 196-197)

W badanym okresie w RRO, na stanowiskach dyplomatyczno-konsularnych, włącznie z kierownikiem, zatrudnionych było pięciu pracowników. Funkcję Kierownika RRO pełnił Radca Pan Sławomir Zubrycki. Do jego zadań należało m.in. kierowanie pracą sekcji wizowej, a także prowadzenie rejestrów w sprawach wizowych.

W okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. zadania związane z przyznawaniem Karty Polaka realizowane były przez czterech pracowników zatrudnionych w Wydziale Konsularnym w ramach dwóch etatów¹⁶.

¹³ Zgodnie z art. 2 pkt 10 kodeksu wizowego, wniosek oznacza wniosek o wizę.

¹⁴ Regulamin wszedł w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej.

¹⁵ Zmiany schematu organizacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Ambasady RP w Mińsku z dnia 14 lipca 2011 r.

¹⁶ Pan Leszek Ostrowski, Radca – zatrudniony do 15 lutego 2012 r., Pani Ewa Nilsson, III Sekretarz – zatrudniona do 4 sierpnia 2012 r., Pan Maciej Mazur, III Sekretarz – zatrudniony od 30 lipca 2012 r., Pan Jacek Sobierański, I Sekretarz – zatrudniony od 17 września 2012 r.

W WK w trakcie prowadzonej kontroli pracownicy miejscowi zatrudnieni na stanowiskach ds. wizowych zajmowali łącznie 15,5 etatu, natomiast na dzień 30 września 2012 r. liczba ta wynosiła 16,5 etatu.

(Dowód: aktu kontroli str. 18-20, 192-195)

Na podstawie art. 4 ustawy o funkcjach konsulów, Kierownik WK upoważnił pracowników na stanowiskach dyplomatyczno – konsularnych, do wykonywania czynności konsularnych. W trakcie kontroli ustalono, że dla wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyplomatyczno – konsularnych sporządzane zostały zakresy czynności, które odzwierciedlały zakres udzielonych upoważnień oraz podział zadań wynikający z wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Ambasady.

Pracownikom WK, realizującym zadania z zakresu spraw wizowych i Karty Polaka, zostały nadane odpowiednie uprawnienia do prowadzenia rejestru spraw dotyczących wiz i Karty Polaka w systemie informatycznym Wiza-Konsul.

(Dowód: aktu kontroli str. 6-9, 16-20, 192-209, 229-234, 542-560, 624-625, 632-637)

W okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. w obszarze wizowym zarejestrowanych zostało 94 279 czynności konsularnych. Na jednego urzędnika konsularnego ds. wizowych w RRO przypadało 18 856 czynności wizowych, co daje średnio 100 czynności wizowych wykonanych przez urzędnika konsularnego w trakcie jednego dnia roboczego¹⁷, tj. 4,8 minuty na jedną czynność. W tym samym okresie przyjętych i rozpatrzonych zostało 1 891 wniosków o wydanie Karty Polaka, tj. średnio na jednego urzędnika konsularnego ds. Karty Polaka przypadło 1 477 wniosków o wydanie Karty Polaka¹⁸ (średnio 164 miesięcznie).

(Dowód: aktu kontroli, str. 135-191, 193-195, 238-244)

Pan Leszek Szerepka, Ambasador RP oraz Pan Tomasz Janik, Kierownik WK podali, że *stosunek zadań do liczby zatrudnionych osób wymaga dodatkowego zatrudnienia w Referacie Ruchu Osobowego pięciu referentów wizowych oraz jednego urzędnika konsularnego. Stan zatrudnienia w Referacie ds. Współpracy z Polonią i Prawnych aktualnie jest zadowalający.*

Pan Ambasador RP wskazał ponadto, że *wzmocnienia kadrowego wymaga Wydział Administracyjno-Finansowy (WAF) z uwagi na liczbę zadań realizowanych przez ten Wydział, tj. obsługę dwóch jednostek budżetowych, czterech nieruchomości oraz prowadzenie dwóch inwestycji: adaptację tymczasowej siedziby Ambasady i budowę nowej siedziby Ambasady. Wskazane wzmocnienie kadrowe Wydziału dotyczy utworzenia co najmniej jednego etatu krajowego ds. administracyjnych oraz oddelegowania pełnomocnika MSZ ds. budowy nowej siedziby, bowiem Ambasada nie dysponuje odpowiednimi silami i środkami niezbędnymi do prawidłowego nadzoru nad procesem budowy, o czym poinformowane zostało MSZ¹⁹.*

Pan Ambasador odnosząc się do kwestii dostosowania schematu organizacyjnego do rzeczywistego stanu zatrudnienia w jednostce poinformował, że w MSZ prowadzony jest obecnie ponowny proces opisu stanowisk, ich wartościowania oraz kategoryzacji Placówek. Wyjaśnił również, że w Ambasadzie trwają obecnie prace nad propozycją nowego schematu organizacyjnego uwzględniającego m.in. potrzeby kadrowe zarówno w Wydziale Konsularnym jak i Administracyjno-

¹⁷ Uwzględniono dni robocze według polskiego kalendarza, bez uwzględnienia dni świątecznych na Białorusi i przysługujących urlopów.

¹⁸ W okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. przeciętna liczba urzędników konsularnych zaangażowanych w realizację zadań z zakresu: czynności wizowych wyniosła pięć, natomiast czynności związanych z wydawaniem Karty Polaka 1,28.

¹⁹ Pismo z dnia 19 listopada 2012 r.

Finansowym, który w najbliższym czasie zostanie wysłany do akceptacji przez Dyrektora Generalnego MSZ.

(Dowód: aktu kontroli, str. 400, 403, 642-649, 660-663)

1.2. Warunki lokalowe Placówki

Opis stanu faktycznego

Siedziba Ambasady znajduje się w budynku mieszącym się w Mińsku przy ul. Biaduli 11. Pomieszczenia, znajdujące się na piętrze X, XI i XII budynku, są wynajmowane na podstawie umowy zawartej w dniu 16 stycznia 2012 r. z firmą „Junis Oil” Zagraniczną Sp. z o.o. na okres pięciu lat od dnia oddania pomieszczeń w najem, tj. do dnia 17 stycznia 2017 r.²⁰

Wydział Konsularny wynajmuje pomieszczenia na piętrze II i IV oraz część pomieszczeń znajdujących się na III piętrze budynku²¹ zlokalizowanych w Mińsku przy ulicy Krapotkina 91A. Pomieszczenia znajdujące się na piętrze II i IV wynajmowane są na podstawie umowy zawartej w dniu 31 grudnia 2010 r. z firmą Plastma Sp. z o.o. z okresem obowiązywania do 28 lutego 2014 r.²² Pomieszczenia znajdujące na piętrze III użytkowane są przez WK na podstawie umowy zawartej w dniu 18 lipca 2002 r. z Instytucją Państwową Główny Zarząd ds. Obsługi Korpusu Dyplomatycznego i Delegacji Oficjalnych Dipservice. Umowa została zawarta na okres pięciu lat i podlega automatycznej prolongacie o każdy kolejny rok na poprzednich warunkach bez żadnych dodatkowych uzgodnień i czynności, jeżeli żadna ze stron pisemnie nie wystąpi o rozwiązanie umowy nie później niż 60 dni przed upływem terminu ważności umowy.

(Dowód: aktu kontroli str. 21-111)

W badanym okresie opłaty z tytułu czynszu najmu nieruchomości wynajmowanych na potrzeby Ambasady i WK wyniosły 649,4 tys. EUR, z tego wydatki związane z wynajmem pomieszczeń dla Ambasady na ulicy Biaduli – 484,2 tys. EUR²³ oraz wydatki przeznaczone na wynajem pomieszczeń użytkowanych przez WK - 117,9 tys. EUR²⁴.

Ponadto, w okresie od stycznia do czerwca 2012 r., poniesione zostały opłaty w wysokości 47,4 tys. EUR związane z wynajmem pomieszczeń przy ulicy Rumiancowa 6, przy której znajdowała się dotychczasowa siedziba Ambasady.

(Dowód: aktu kontroli str. 112-117)

Na podstawie oględzin pomieszczeń użytkowanych przez WK ustalono, że obecny stan lokalowy nie zapewnia odpowiedniego poziomu obsługi interesantów oraz właściwych warunków bezpieczeństwa. Stwierdzono bowiem, że z uwagi na ograniczone możliwości lokalowe, interesanci zgłoszający się do tego Wydziału w sprawach weryfikacji zarejestrowanych wniosków wizowych o przyznanie wizy Schengen oraz przyjęcia wniosków wizowych w przypadku wiz krajowych obsługiwani są przez pracowników WK przy okienkach wizowych z dostępem z zewnątrz budynku. Osoby składające wnioski wizowe oczekują na załatwienie sprawy na terenie niezadaszonym. Zadaszenie znajduje się jedynie bezpośrednio

*Zewnętrzn
Budynek
Niedostępny*

²⁰ Umowa nr 01/12 z dnia 16 stycznia 2012 r. wraz z aneksami z dnia 19 marca 2012 r. oraz z dnia 1 października 2012 r.

²¹ Numeracja pięter podana zgodnie z obowiązującą na terenie Republiki Białorusi tj.: od numeru I bez wyszczególniania poziomu o nazwie „parter”.

²² Umowa nr 1/12 z 31 grudnia 2010 r.

²³ Zgodnie z aneksem z dnia 1 października 2012 r. do umowy najmu pomieszczeń biurowych nr 01/12 z dnia 16 stycznia 2012 r., od 1 października 2012 r. kwota czynszu z tytułu najmu wynosi 29,4 tys. EUR miesięcznie.

²⁴ Kwota czynszu z tytułu najmu pomieszczeń wynosi 13,1 tys. EUR miesięcznie.

przy okienkach wizowych. Aplikujący o wizę (zarówno oczekujący na zewnątrz jak i wewnętrz budynku) nie mają dostępu do urządzeń sanitarnych.

Budynek i pomieszczenia użytkowane przez WK nie posiadają odpowiedniej infrastruktury umożliwiającej osobom niepełnosprawnym, poruszającym się na wózkach inwalidzkich, samodzielny (bez pomocy osób trzecich) dostęp do pomieszczeń przeznaczonych dla interesantów.

Do pomieszczenia z okienkami wizowymi znajdującymi się w budynku na piętrze II prowadzą jedne drzwi i wąskie schody, przez które odbywa się ruch zarówno w kierunku wejścia jak i wyjścia z budynku.

W trakcie kontroli pracownicy WK zajmowali pomieszczenia usytuowane na piętrze II i III oraz cztery z dziewięciu pokoi znajdujących się na piętrze IV. Pracownikom zapewniono niezbędne warunki do realizacji zadań m.in. z zakresu spraw wizowych i Karty Polaka.

(Dowód: aktu kontroli str. 376-392)

W trakcie kontroli trzykrotnie²⁵ sprawdzono liczbę osób oczekujących na załatwienie spraw w WK. Ustalono, że wynosiła ona od 150 do 200 osób.

(Dowód: aktu kontroli str. 393-394)

Kierownik WK w kwestii warunków lokalowych wyjaśnił, że (...) pomieszczenia, w których funkcjonuje WK zostały wynajęte w 2000 roku. Zmiany przepisów prawa od tamtej pory skutkowały zwiększeniem liczby zadań nakładanych na WK, co skutkowało koniecznością adaptacji kolejnych powierzchni użytkowych w warunkach tego samego lokalu. Oczywiście, niekorzystnym skutkiem tego jest zbytnie zagęszczenie osób (petentów jak i pracowników).

Ambasador RP w powyższej kwestii poinformował, że: stosunek liczby przepływających każdego dnia osób do powierzchni użytkowej wymaga dodatkowo powiększenia powierzchni recepcyjnej Wydziału oraz zwiększenia liczby pomieszczeń biurowych. To ostatnie zostanie zrealizowane poprzez adaptację lokali pełniących dotychczas funkcje mieszkań pracowników BOR²⁶.

(Dowód: aktu kontroli str. 400, 403, 644-647)

W kwestii budowy nowej siedziby Ambasady, Pan Ambasador RP wskazał, że potrzeba budowy nowej siedziby wynika zarówno ze względów funkcjonalnych jak i reprezentacyjnych. Podał także, że w 2008 r. władze białoruskie wydzielili działkę pod budowę Ambasady, a w 2012 r. przeprowadzony został przetarg na projekt nowej siedziby, w którym uwzględnione zostały pomieszczenia przeznaczone dla Wydziału Konsularnego. Ponadto, wyjaśnił, że sytuacja lokalowa Ambasady RP w Mińsku jest znana w centrali MSZ od dłuższego czasu i nie tylko z korespondencji, ale i wizyt na miejscu przedstawicieli Centrali. Po podjęciu decyzji o budowie nowej Ambasady, kwestie ewentualnego przeniesienia WK do tymczasowej siedziby nie były realnie rozpatrywane w kontekście kosztów.

(Dowód: aktu kontroli str. 644-647)

W ocenie NIK, konieczne jest podjęcie, w porozumieniu z Ministerstwem Spraw Zagranicznych, zdecydowanych działań w celu poprawy warunków obsługi interesantów oczekujących na załatwienie spraw wizowych.

²⁵ W dniach 15, 22 i 27 listopada 2012 r.

²⁶ Pomieszczenia zlokalizowane na piętrze IV budynku przy ulicy Kropotkina 91A.

1.3. Dostęp interesantów do informacji konsularnych

Stan prawny

Zgodnie z art. 47 kodeksu wizowego, konsulaty podają do ogólnej wiadomości wszystkie istotne informacje związane ze składaniem wniosków wizowych, a zwłaszcza:

- a) kryteria, warunki i procedury obowiązujące przy ubieganiu się o wizę;
- b) w stosownych przypadkach - sposób umówienia się na spotkanie;
- c) miejsce, w którym można złożyć wniosek (właściwy konsulat, wspólny ośrodek przyjmowania wniosków lub usługodawca zewnętrzny);
- d) akredytowane pośredniczące podmioty komercyjne;
- e) informację o braku skutków prawnych stempla, o którym mowa w art. 20;
- f) terminy rozpatrywania wniosków określone w art. 23 ust. 1, 2 i 3;
- g) państwa trzecie, których obywatele lub obywatele należący do szczególnych kategorii są przedmiotem uprzedniej opinii lub informacji;
- h) że osoba ubiegająca się o wizę musi zostać powiadomiona o negatywnej decyzji w sprawie wniosku, że należy podać powody takiej decyzji i że osoby ubiegające się o wizę, których wniosek spotkał się z odmową, mają prawo do odwołania, wraz z informacją dotyczącą trybu postępowania w przypadku odwołania, w tym o właściwym organie oraz o terminach złożenia odwołania;
- i) że posiadanie wizy nie jest równoznaczne z automatycznym prawem wjazdu i że posiadacz wizy zostanie poproszony na granicy zewnętrznej o przedstawienie dowodów, że spełnia warunki wjazdu, zgodnie z tym, co przewidziano w art. 5 kodeksu granicznego Schengen.

Opis stanu faktycznego

Na podstawie dokonanych oględzin ustalono, że stosownie do art. 47 kodeksu wizowego, na tablicach informacyjnych znajdujących się przed budynkiem, w którym znajduje się WK oraz w pomieszczeniach z okienkami wizowymi przeznaczonymi dla interesantów, zostały umieszczone istotne informacje związane ze składaniem wniosków wizowych w języku polskim i rosyjskim, jak również informacje w języku polskim dotyczące wypełniania i składania wniosków o przyznanie Karty Polaka. Również na stronie internetowej Ambasady, prowadzonej w języku polskim i rosyjskim, zamieszczono informacje wizowe oraz informacje w sprawie Karty Polaka (w języku polskim).

Na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Ambasady wskazany został numer telefonu, pod którym można uzyskać informacje wizowe oraz dotyczące postępowania w sprawie uzyskania Karty Polaka.

W trakcie kontroli kontrolerzy trzykrotnie podjęli próbę uzyskania połączenia telefonicznego w celu uzyskania informacji w zakresie spraw wizowych.

W dwóch przypadkach uzyskano połączenie z osobą, która udzieliła wyczerpujących informacji w kwestii złożenia wniosku wizowego. W jednym przypadku w słuchawce pojawiał się sygnał informujący, że linia była zajęta.

(Dowód: aktu kontroli, str. 376-386, 393-396)

1.4. System obsługi w Wydziale Konsularnym interesantów w sprawach wizowych

Stan prawny

Zgodnie z art. 37 ust 1 kodeksu wizowego, aby zapobiec spadkowi czujności i chronić pracowników przed presją na szczeblu lokalnym, należy w odpowiednich przypadkach wprowadzić systemy rotacji pracowników mających bezpośredni kontakt z osobami ubiegającymi się o wizę. Szczególną uwagę zwraca się na jasną

strukturę służbową i wyraźny przydział oraz podział obowiązków związanych z podejmowaniem ostatecznych decyzji wizowych.

W myśl postanowień ust. 2 ww. artykułu, aby zapobiec oszustwom lub utracie naklejek wizowych, należy je przechowywać i posługiwać się nimi zgodnie z odpowiednimi zasadami bezpieczeństwa. Każdy konsulat prowadzi ewidencję zapasów naklejek wizowych i odnotowuje sposób wykorzystania każdej naklejki wizowej.

Opis stanu faktycznego

W WK nie ustalono wewnętrznych pisemnych procedur określających proces przyjmowania wniosków wizowych, obsługi interesantów i realizacji czynności przyznawania wiz.

(Dowód: akta kontroli str. 124-125)

Kierownik WK podał, że dokument pt. *Schemat organizacji procesu wizowego w Referacie Ruchu Osobowego Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Mińsku* jest opisem istniejącego porządku w referacie Ruchu Osobowego i nie ma charakteru zarządzenia ani zalecenia wewnętrznego. Wskazał również, że w Mińskim Okręgu Konsularnym nie zostały uruchomione Punkty Przyjmowania Wniosków Wizowych.

(Dowód: akta kontroli str. 118-120, 400-406, 675, 676)

Od 15 września 2011 r. złożenie wniosku o wydanie wizy w WK musi zostać poprzedzone jego rejestracją drogą elektroniczną w systemie e-konsulat.

W wyniku sprawdzenia sposobu działania systemu e-konsulat pod kątem możliwości zarejestrowania wniosku o wydanie wizy i wyznaczenia daty na jego złożenie w WK oraz wygenerowania liczby wniosków wizowych zarejestrowanych w tym systemie ustalono, że:

- w dniach 28 i 29 listopada 2012 r., po wybraniu stosownych aplikacji w systemie e-konsulat, istniała możliwość zarejestrowania wniosku wizowego poprzez jego wypełnienie i wydrukowanie. Każdorazowo wydrukowano wypełniony wniosek wizowy wraz z dodatkową stroną zawierającą tzw. kod polowy²⁷. W wypełnionych wnioskach jako cel wydania wskazano „sprawy służbowe”;
- nie było możliwości wyznaczenia terminu na złożenie wniosku wizowego w WK. Każdorazowo, w powyższych dniach, pojawił się komunikat *Brak terminów do dnia 2012-12-28* (38 wniosków, tj. 76% badanych o wydanie wizy krajowej i wizy Schengen, nie zawierało informacji o wyznaczonej dacie na ich złożenie w WK);
- nie było możliwości wygenerowania liczby wniosków wizowych zarejestrowanych w systemie e-konsulat. Próby wygenerowania tych danych za okresy: od 1 sierpnia do 30 września 2012 r., od 1 do 30 września 2012 r. oraz od 1 stycznia do 30 września 2012 r., każdorazowo kończyły się informacją systemu *Brak złożonych formularzy na wybrane dane*;
- system pozwalał na wygenerowanie danych o dziennych limitach przyjmowanych wniosków wizowych w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. zarówno dla osób indywidualnych jak i podmiotów komercyjnych. W okresie dziewięciu miesięcy średnia wysokość dziennych limitów wyniosła 99 dla podmiotów komercyjnych i 304 dla osób indywidualnych. Wysokość

²⁷ Jest to szeroki pasek z kodem drukowany na dodatkowej stronie prawidłowo wypełnionego w systemie e-konsulat formularza wniosku o wydanie wizy. Kod polowy jest odczytywany urządzeniem skanującym, w które wyposażone są stanowiska przyjmujące wnioski.

dziennych limitów przyjmowanych wniosków wizowych jest określana przez Kierownika RRO w porozumieniu z Kierownikiem WK.

(Dowód: aktu kontroli str. 400-406, 561-566, 603-615, 664-674)

W sprawie przyjmowania i rozpatrywania wniosków o wydanie wizy bez wyznaczonej daty na ich złożenie, Kierownik WK poinformował, że wnioski o wizy w celu: nauki, pracy, pobytów humanitarnych oraz wnioski składane przez posiadaczy Karty Polaka przyjmowane są bez wyznaczenia daty ich złożenia. W sytuacjach losowych, nagłych, ważnych dla interesu państwa, placówki lub samego zainteresowanego, za zgodą konsula wniosek może być przyjęty bez wyznaczonej daty jego złożenia. (...). Natomiast we wszystkich przypadkach wymagane jest aby wniosek był wypełniony poprzez system e-konsulat i posiadał kod polowy umożliwiający jego odczyt poprzez urządzenie skanujące (...).

(Dowód: aktu kontroli str. 618-632)

Odnośnie niemożliwości wygenerowania liczby wniosków wizowych zarejestrowanych w systemie e-konsulat, Kierownik WK poinformował, że administratorem systemu jest Biuro Informatyki i Telekomunikacji MSZ. Nie są znane powody dla których nie można wygenerować wymienionych informacji. (...) Zasady udzielania wielkości limitów są przyjęte w oparciu o zapotrzebowanie na wizy w naszym urzędzie (...). Wielkość przyznanych limitów można weryfikować (...) w zależności od zdolności przerobowych RRO w danym okresie. (...) Wykorzystanie limitów następuje z reguły w ciągu jednej godziny dla użytkowników indywidualnych. W przypadku limitów grupowych przydzielanych akredytowanym biurom turystycznym limity są dostępne na bieżąco. W wyniku wprowadzenia elektronicznej rejestracji formularzy wniosków wizowych, RRO może dziennie obsłużyć od 150 do 200 osób więcej niż bez elektronicznej rejestracji wniosków. (...) Niemniej sygnalizowanym przez petentów problemem jest fakt, iż uruchamiane przez Konsulat limity padają łupem firm zewnętrznych, które świadczą usługi pośrednictwa wizowego. (...) Firmy te wykorzystując technikę skryptów rejestrują w ciągu krótkiego czasu kilka tysięcy wniosków. W tych warunkach indywidualny klient ma mocno ograniczone szanse na samodzielne zarejestrowanie swojego wniosku. Kwestia ta stanowi element stałej troski MSZ w Warszawie, które w ciągu roku przeprowadziło kilka prac modernizacyjnych.

(Dowód: aktu kontroli str. 400-404, 561-593, 618-632, 664-674)

W sprawie podejmowanych ze strony Placówki działań związanych z funkcjonowaniem systemu e-konsulat Pan Ambasador RP podał, że sprawa ta, od kilku miesięcy, stanowi jeden z przedmiotów moich stałych interwencji w MSZ, podnoszonych w trakcie rozmów z ministrem, czy odpowiednimi dyrektorami, gdyż nabierała ona charakteru politycznego. W ostatnim czasie sprawa ta stanowiła przedmiot korespondencji oficera łącznikowego Polskiej policji z MSZ Białorusi. Jednocześnie informuję, że pracownicy Ambasady RP w Mińsku nie administrują, ani nie rozwijają systemu e-konsulat. (...) placówka podejmowała także aktywne działania, przede wszystkim monitorując lokalne fora informatyczne zbierając informacje o nieprawidłowościach związanych z przełamywaniem zabezpieczeń w systemie oraz przekazując je do służb MSZ RP. Dotychczas nie zdarzył się przypadek wstrzymania obsługi interesantów z powodu usterki systemów informatycznych (...). Nierównowaga pomiędzy podażą i popytem na polskie wizy wywołuje zjawisko wykorzystywania różnego typu wyspecjalizowanych skryptów i programów automatycznych wspomagających rezerwacje terminów i rejestrację wniosków wizowych. (...) Efekt działania skryptów i programów automatycznych jest zbliżony do cyberataku (...). Działania MSZ koncentrują się na blokowaniu wszelkich prób automatyzacji procesu rejestracji wniosków wizowych, walidacji wybranych

limitów
dziennych

poda
rej.

←
Biuro Informatyki i Telekom.

firmy
Sieradz

←
Polityka
MSZ-BR

istotnych danych we wniosku wizowym (...), wprowadzenie w listopadzie br. nowej technologii zabezpieczenia dostępu do strony (...) spowodowało drastyczny spadek aktywności skryptów i programów automatycznych (...).

(Dowód: aktu kontroli str. 644-645, 646-659)

Najwyższa Izba Kontroli, przyjmując powyższe wyjaśnienia, zauważa, że pomimo podejmowanych działań zmierzających do usprawnienia systemu e-konsulat nie wyeliminowano nieprawidłowości związanych z przelamywaniem zabezpieczeń w tym systemie. W dalszym ciągu nie było możliwości wyznaczenia terminu na złożenie wniosku o wydanie wizy. W związku z powyższym, zdaniem NIK, należy zintensyfikować działania dla zapewnienia ochrony zabezpieczeń systemu e-konsulat.

1.5. Współpraca z pośredniczącymi podmiotami komercyjnymi

Stan prawny

Artykuł 45 ust. 1 kodeksu wizowego stanowi, że państwa członkowskie mogą współpracować z pośredniczącymi podmiotami komercyjnymi, które będą pośredniczyć w przyjmowaniu wniosków, ale nie będą pobierać identyfikatorów biometrycznych. Taka współpraca opiera się na akredytacji udzielonej przez właściwe organy państw członkowskich.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 kodeksu wizowego oraz § 9 ust. 4 zarządzenia Nr 37, akredytacja jest przyznawana po sprawdzeniu następujących danych:

- a) aktualny status pośrednika komercyjnego: aktualna licencja, wpis do rejestru, umowy z bankami;
- b) obowiązujące umowy z partnerami komercyjnymi mającymi siedzibę na terytorium państw członkowskich, oferującymi zakwaterowanie i inne usługi związane z wycieczkami zorganizowanymi;
- c) umowy z firmami transportowymi, które muszą obejmować podróż do miejsca przeznaczenia oraz zagwarantowaną, ustaloną na określoną datę, podróż powrotną.

W myśl § 9 ust. 3 zarządzenia Nr 37, akredytacja może być udzielona pośredniczącemu podmiotowi komercyjnemu, który nie prowadzi działalności godzącej w interesy bądź wizerunek RP, będzie prowadził pośrednictwo wizowe w zgodzie z przepisami prawa RP, prawa państwa przyjmującego oraz interesem publicznym, brak jest konfliktu interesów.

Stosownie do postanowień § 9 ust. 2 ww. zarządzenia, akredytacji udziela właściwy terytorialnie konsul, po uzyskaniu opinii dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach konsularnych.

W § 9 ust. 5 tego zarządzenia wskazano, że pośredniczący podmiot komercyjny, któremu udzielono akredytacji, podlega wpisowi do rejestru. Rejestr zawiera nazwę pośredniczącego podmiotu komercyjnego, jego dane teleadresowe oraz informację o udzielonej akredytacji. Rejestr prowadzony jest przez właściwego terytorialnie konsula i podlega bieżącej aktualizacji.

Opis stanu faktycznego

Na dzień 30 września 2012 r. w Wydziale Konsularnym akredytowanych było 77 biur turystycznych, w tym 23 biura, które uzyskały akredytację po 5 listopada 2010 r., tj. po wejściu w życie zarządzenia Nr 37. Prowadzony przez Kierownika RRO

rejestr²⁸ pośredniczących podmiotów komercyjnych, którym została udzielona akredytacja, spełniały wymogi określone w § 9 ust. 5 powyższego zarządzenia.

(Dowód: aktu kontroli str. 128-134, 405-433)

Badanie dokumentacji dotyczącej udzielenia akredytacji ośmiu firmom turystycznym²⁹ (10,4% akredytowanych biur), wpisanym do rejestru wg stanu na 16 listopada 2012 r. wykazało, że we wszystkich objętych analizą sprawach:

- akredytacja została przyznana przez Kierownika WK po uzyskaniu opinii dyrektora komórki właściwej ds. konsularnych, zgodnie z § 9 ust. 2 zarządzenia Nr 37,
- firmy wnioskujące o akredytację podpisały oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 9 ust. 3 ww. zarządzenia,
- w dokumentacji znajdowały się obowiązujące umowy z partnerami komercyjnymi mającymi siedzibę na terytorium państw członkowskich, o których mowa w art. 45 ust. 2 kodeksu wizowego oraz § 9 ust. 4 pkt 2 zarządzenia Nr 37,
- firmy, którym udzielono akredytacji zostały wpisane do rejestru, który został upubliczniony na stronie internetowej Placówki, stosownie do art. 45 ust. 5 kodeksu wizowego i § 11 ust. 1 zarządzenia Nr 37,
- firmy, które uzyskały akredytację otrzymały indywidualny dostęp do systemu e-konsulat z przypisanym loginem i hasłem.

(Dowód: aktu kontroli str. 126-127, 405-433)

Ustalone nieprawidłowości

W zakresie organizacji pracy i warunków funkcjonowania Placówki stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W przypadku ośmiu na 77 biur turystycznych w procesie udzielania akredytacji pośredniczącym podmiotom komercyjnym, nie sprawdzono umów z bankami, oraz umów z firmami transportowymi, pomimo wymogów określonych w § 9 ust. 4 pkt 1 i 3 zarządzenia Nr 37.
2. W przypadku sześciu biur turystycznych nie sprawdzono lub nie żądano przedłożenia licencji, pomimo wymogu określonego w § 9 ust. 4 pkt 1 ww. zarządzenia.

(Dowód: aktu kontroli str. 405-433)

W powyższych sprawach, Kierownik WK wyjaśnił, że przed udzieleniem akredytacji białoruskim firmom turystycznym nie żądano od nich przedłożenia umów z bankami oraz z firmami turystycznymi biorąc pod uwagę specyfikę lokalną. W okresie niestabilności na rynku walutowym zdecydowana większość obywateli RB³⁰ jak i podmiotów gospodarczych (w tym biur turystycznych) zlikwidowała swoje konta w bankach na terytorium Białorusi ponieważ banki odmawiały wyплатy gotówki, powodując tym samym brak płynności finansowej biura. Powodem odmowy wyплатy gotówki przez banki była chęć uniemożliwienia Białorusinom zakupu waluty obcej na wolnym rynku. (...). W tych warunkach praktycznie cały obrót handlowy opiera się na wymianie gotówkowej. Białoruskie biura turystyczne współpracujące z polskimi biurami turystycznymi również dokonywały i dokonują rozliczeń w gotówce, oczywiście nie w rublach białoruskich. Nie wymagano również umów z firmami

ochyba
chodzi o
firmy
praw sprawa

²⁸ W formie elektronicznej w postaci zestawienia tabelarycznego z wykorzystaniem procesora tekstu Microsoft Word.

²⁹ Firmy: Happy Tours, Kompania BONCHACE, ASFO-TRAWEL, NPL-SERVIS, VRIK-EXT, NEO-TUR, MARIO-TUR, Global Travel.

³⁰ RB – Republiki Białorusi.

transportowymi, gdyż zdecydowana większość akredytowanych białoruskich biur turystycznych posiada własne środki transportu służące do przewozu ludzi. (...). Brak powyższych dokumentów we wniosku składanym przez biuro turystyczne nie stanowi podstawy do odmowy wydania akredytacji. Zarządzenie również nie preczytuje o jaką umowę z bankiem chodzi. (...). Powodem nie żądania od ww. biur przedłożenia licencji jest zaprzestanie z dniem 1 stycznia 2011 r., na mocy decyzji Prezydenta Republiki Białorusi, wydawania licencji na prowadzenie działalności w zakresie turystyki (...).

(Dowód: aktu kontroli str. 434-439)

Przyjmując wyjaśnienia Pana Konsula NIK zauważa, że zarządzenie Nr 37 jest przepisem prawa powszechnie obowiązującego. Z tego też względu, zdaniem Najwyższej Izby Kontroli, należy w porozumieniu z Ministerstwem Spraw Zagranicznych podjąć działania w celu określenia zasad akredytacji udzielanej podmiotom komercyjnym z uwzględnieniem uwarunkowań Republiki Białorusi.

3. Pomimo podejmowanych działań nie udało się wypracować rozwiązań umożliwiających każdorazowe wyznaczenie w systemie e-konsulat terminu na złożenie wniosku wizowego. Brak wyznaczonego terminu pozwalał na złożenie wniosku wizowego w dowolnym dniu i godzinie ale skutkowało to koniecznością oczekiwania w wielogodzinnych kolejkach przed budynkiem WK. Ponadto, warunki lokalowe WK (opis w pkt 1.2. niniejszego wystąpienia pokontrolnego) nie umożliwiały zapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi interesantów. Niespełnione zatem zostały wymogi określone w punkcie 6 preambuły do kodeksu wizowego, zgodnie z którym przyjmowanie wniosków o wizę powinno odbywać się z poszanowaniem godności ludzkiej.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność Wydziału Konsularnego w zakresie organizacji pracy, negatywnie ocenia natomiast warunki obsługi interesantów.

2. Realizacja zadań związanych z wydawaniem wiz

2.1. Rejestr spraw dotyczących wiz

Stan prawny

Zgodnie z art. 124 pkt 1 lit. a) w związku z art. 125 ust. 1 pkt 1 ustawy o cudzoziemcach, w sprawach z zakresu wjazdu, pobytu i wyjazdu cudzoziemców z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązkiem Konsula jest prowadzenie w systemie informatycznym rejestru spraw dotyczących wiz.

Stosownie do wymogów określonych w art. 126 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, w rejestrach, o których mowa w art. 124 pkt 1, przechowuje się informacje o wnioskach, wydanych postanowieniach, decyzjach administracyjnych i wyrokach sądu, a ponadto dane, o których mowa w art. 12 tej ustawy.

Opis stanu faktycznego

Kierownik WK wywiązywał się z obowiązku określonego w art. 124 ust. 1 pkt 1 lit. a) w zw. z art. 125 ust. 1 pkt 1 ustawy o cudzoziemcach, tj. prowadził w systemie informatycznym Wiza-Konsul rejestr dotyczący wiz. Kontrola wykazała, że funkcjonujący w WK w Mińsku system informatyczny Wiza-Konsul umożliwia rejestrowanie i przechowywanie danych o wnioskach, niezbędnych do wydania wizy, a także danych, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 (imię, imiona i nazwisko), pkt 7-8 (data urodzenia lub wiek, miejsce i kraj urodzenia), pkt 10-13 (odciski linii papilarnych, obywatelstwo, narodowość, stan cywilny), pkt 15-17 (zawód wykonywany, miejsce pracy, miejsce zamieszkania lub pobytu) oraz pkt 20-22 (informacje o podróżach i pobytach zagranicznych w okresie ostatnich 5 lat, numer

ewidencyjny Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), wizerunek twarzy) tej ustawy.

Ustalono, że w systemie Wiza-Konsul nie są rejestrowane informacje, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 5-6 (imię ojca, imię i nazwisko rodowe matki), pkt 9 lit. a-c (rysopis: wzrost w centymetrach, kolor oczu, znaki szczególne), pkt 14 (wykształcenie), pkt 18 (danych o karalności, o prowadzonych postępowaniach karnych i postępowaniach w sprawach o wykroczenia oraz wydanych orzeczeniach w postępowaniu sądowym lub administracyjnym), pkt 19 (stosunek do służby wojskowej) oraz dane dotyczące stanu zdrowia cudzoziemca (art. 12 ust. 2 tej ustawy).

Brak powyższych danych w systemie Wiza-konsul wynika z faktu, że składana w trybie ubiegania się o wizę dokumentacja (wniosek wizowy z dokumentacją uzupełniającą) nie przewiduje podawania takich informacji.

(Dowód: akt kontroli str. 540-541)

W okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. w WK zostały złożone i zarejestrowane 95 093 wnioski o wydanie wizy. Natomiast w analogicznym okresie 2011 r. złożono i zarejestrowano 75 499 wniosków. Organ wizowy, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków, wystawił 75 327 wiz w okresie od 1 stycznia do 30 września 2011 r. oraz 94 733 wizy w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r.

W okresie styczeń – wrzesień 2012 r. liczba czynności wizowych, w porównaniu do analogicznego okresu 2011 r., ogółem wzrosła o 24,5%, przy czym liczba konsulów wykonujących czynności wizowe w tym okresie wzrosła o dwie osoby³¹, tj. o 50%.

Dane dotyczące liczby złożonych wniosków o wydanie wizy, liczby wydanych wiz ze względu na cel, liczby czynności wizowych jak również liczby decyzji odmawiających wydanie wizy i złożonych odwołań zostały zaprezentowane w tabelach: nr 1 i 2.

Tabela nr 1

Liczba przyjętych wniosków i wydanych wiz ze względu na cel, w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r.

Lp.	Cel wydania wizy	Oznaczenie celu wydania wizy	Liczba złożonych wniosków o wydanie wizy		Liczba wydanych wiz	
			Krajowej	Schengen	krajowych	Schengen
1	2	3	4	5	6	7
1	Ogółem, w tym:	X	10 646	84 447	10 489	84 244
1.1	turystyczny	01	0	11 582	0	11 561
1.2	odwiedziny	02	3 851	2 403	3 850	2 398
1.3	udział w imprezach sportowych	03	27	3 418	27	3 413
1.4	prowadzenie działalności gospodarczej	04	158	9 075	158	9 057
1.5	wykonywania pracy na podstawie oświadczenia o zamarce powierzenia wykonywania pracy, zarejestrowanego w powiatowym urzędzie pracy	05	1 995	23	1 843	22
1.6	prowadzenie działalności kulturalnej lub udziału w konferencjach	08	1 368	17 913	1 367	17 856
1.7	odbicia studiów	10	591	4	591	4
1.8	inny niż określony w art. 26 ust. 1 pkt 1-26 ustawy o cudzoziemcach	20	24	37 729	24	37 658
1.9	korzystanie z uprawnień wynikających z posiadania Karty Polaka	23	2 036	0	2 035	0
1.10	transzytowy	TR	0	1 487	0	1 487

(Dowód: akt kontroli str. 143-145, 148-149, 156-160)

³¹ Zatrudnione odpowiednio od: 3 lipca 2011 r. i 31 października 2011 r.

Tabela nr 2

Liczba wizowych czynności konsularnych oraz decyzji o odmowie wydania wizy i złożonych odwołań

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie na dzień 30 września 2011 r.	Wykonanie na dzień 30 września 2012 r.	Wykonanie 2012/2011 (%)
1	2	3	4	5
1	Liczba złożonych wniosków o wydanie wizy ogółem, w tym:	75 499	95 093	125,95
1.1	złożonych wprost do WK	75 499	95 093	125,95
1.2	złożonych przez podmioty zewnętrzne	0	0	0,00
2	Liczba czynności wizowych ogółem, w tym:	75 717	94 279	124,51
2.1	liczba wydanych wiz	75 327	94 733	125,76
2.2	liczba decyzji odmawiających wydanie wizy	157	321	204,46
2.3	liczba złożonych odwołań od decyzji odmawiających wydanie wizy	0	34	100,00
2.4	liczba rozpatrzonych pozytywnie odwołań od decyzji odmawiających wydanie wizy	0	1	100,00
2.5	liczba wiz unieważnionych	2	3	50,00

(Dowód: aktu kontroli str. 143-147)

2.2. Podejmowanie decyzji o wydaniu wizy

Stan prawny

Zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach, wizę krajową wydaje się na wniosek cudzoziemca. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, których katalog został wymieniony w art. 32 ust. 2 ustawy o cudzoziemcach.

Cele wydawania wizy Schengen lub wizy krajowej, z wyłączeniem tranzytowej wizy lotniczej, o której mowa w art. 2 pkt 5 kodeksu wizowego, zostały określone w art. 26 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach.

Zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie wiz dla cudzoziemców, w załączniku nr 2 został określony wzór formularza wniosku o wydanie wizy krajowej. Natomiast zgodnie z § 2 ust. 1 i 3 pkt 3 tego rozporządzenia, wizę krajową oznacza się symbolem „D”, a na naklejce wizowej w polu „uwagi” zamieszcza się napis „cel wydania”.

W art. 10 umowy między Rządem RP a Rządem RB postanowiono, że właściwe organy stron umowy rozpatrują wniosek wizowy w terminie nie przekraczającym w miarę możliwości 5 dni roboczych, lecz nie dłużej niż w ciągu 10 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania wniosku oraz dokumentów, wymaganych do wydania wizy. W indywidualnych przypadkach, szczególnie w razie konieczności przeprowadzenia dokładniejszej analizy wniosku, okres na podjęcie decyzji może zostać przedłużony do 30 dni kalendarzowych, zaś w przypadkach nagłych termin można skrócić do trzech dni roboczych.

Zasady pobierania i wysokość opłat konsularnych zostały określone w rozporządzeniu w sprawie opłat konsularnych. Stosownie do postanowień § 7 powołanego rozporządzenia, jeżeli umowy międzynarodowe, których stroną jest Rzeczpospolita Polska przewidują za niektóre czynności konsularne inne opłaty niż ustalone w rozporządzeniu lub zwolnienie z opłat, to od obywateli tych państw pobiera się opłaty przewidziane w tych umowach lub zgodne ze zwyczajem albo dokonuje się określonych czynności bezpłatnie. Decyzją Ministra Spraw Zagranicznych³² z dniem 1 stycznia 2011 r. opłata za wizę krajową dla obywateli Białorusi została zniesiona.

Zgodnie z art. 15 ust. 2 kodeksu wizowego, osoby ubiegające się o wizę jednolitą uprawniającą do co najmniej trzykrotnego wjazdu (wizę wielokrotnego wjazdu)

³² Claris Nr 1215 z dnia 29 grudnia 2010 r. oraz Claris nr 1227 z 29.12.2010 r.

Opis stanu faktycznego

wykazują, że posiadają odpowiednie, ważne podróżne ubezpieczenie medyczne obejmujące okres ich pierwszej planowanej wizy.

Szczegółowej analizie poddano 50 wniosków³³ o wydanie wiz złożonych w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. w zakresie prawidłowości i zgodności z obowiązującymi przepisami.

Badaniem objęto:

- sprawdzenie, czy złożony przez cudzoziemca wniosek o wydanie wizy spełniał wymogi określone w art. 32 ustawy o cudzoziemcach oraz w Rozdziale II Wspólnotowego Kodeksu Wizowego,
- sprawdzenie, czy wniosek o wydanie wizy był zgodny z wzorem formularza określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie wiz dla cudzoziemców,
- terminowość rozpatrywania wniosków,
- okres i termin ważności wydawanych wiz krajowych w celu odbycia studiów,
- sprawdzenie, czy pobrana opłata konsularna była zgodna z obowiązującą taryfą opłat konsularnych.

(Dowód: akta kontroli str. 603-617)

Kontrola wykazała, że we wszystkich przypadkach objętych analizą:

- wnioski o wydanie wizy Schengen zostały złożone na wzorze formularza wniosku określonego w załączniku nr 1 do kodeksu wizowego,
- przy wydawaniu wiz organ wizowy dochował terminu pięciu dni, od daty złożenia wniosku wraz z niezbędną dokumentacją, na jego rozpatrzenie,
- za wydanie wizy Schengen została pobrana opłata w wysokości określonej przepisami prawa,
- za wydanie wizy krajowej zgodnie z decyzją Ministra Spraw Zagranicznych nie pobierano opłat.

(Dowód: akta kontroli str. 397-399, 594-602, 603-617, 618-632, 639-641)

Badanie 15 wniosków o wydanie wizy w celu podjęcia studiów lub ich kontynuacji wykazało, że:

- we wszystkich przypadkach studenci występujący o wizę zostali zwolnieni z wnoszenia opłaty za jej wydanie, stosownie do wymogu określonego w art. 15 lit. b umowy miedzy Rządem RP a Rządem RB;
- we wszystkich przypadkach osoby studiujące do wniosków o wydanie wizy załączają oryginały pism z właściwej uczelni o opłaceniu studiów za rok lub jeden semestr nauki. Jak podał Kierownik WK od studentów wymagane jest potwierdzenie wpłaty czesnego za semestr;
- w 12 sprawach wizy zostały wydawane na okres 365 dni, z terminem ważności od września 2012 r. do września 2013 r. i dotyczyły studentów studiów stacjonarnych lub stypendystów Rządu RP. W dwóch przypadkach studentom studiów niestacjonarnych (II stopnia) wizy zostały wydane na okres 139 i 180 dni z terminem ważności odpowiednio od 15 września 2012 r. do 31 stycznia

³³ Dobrana w sposób celowy próba wydanych wiz obejmowała: 15 wiz w celu wykonywania pracy, 15 wiz w celu odbycia studiów (w tym dwie wizy dla studentów stypendystów Polski), pięć wiz w celu korzystania z uprawnień wynikających z posiadania Karty Polaka, osiem wiz w celu turystycznym, pięć wiz w celu prowadzenia działalności kulturalnej, jedna wiza w celu odwiedzin, jedna wiza w celu udziału w imprezach sportowych.'

2013 r. oraz od 29 września 2012 r. do 30 marca 2013 r., tj. z okresem ważności o jaki występowały te osoby. W jednej sprawie wiza została wydana na okres 91 dni z terminem ważności od 3 września 2012 r. do 2 grudnia 2012 r. w celu złożenia egzaminów poprawkowych przez studenta aplikującego o wizę;

- czterech studentów do wniosku dołączyło ubezpieczenie medyczne obejmujące okres od 340 do 365 dni, w dziewięciu przypadkach ubezpieczenie medyczne wykupione zostało na okres od 3 do 180 dni, w jednym przypadku dołączono podpisany umowę dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego zawartą z Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia właściwym dla miejsca studiów. Natomiast w jednym przypadku³⁴ aplikujący o wizę nie dołączył do wniosku dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego lub podróżnego ubezpieczenia medycznego. Ustalono, że ubezpieczenie na okres od 340 do 365 dni było przedkładane przez studentów, którzy podejmowali naukę na pierwszym roku studiów stacjonarnych. Studenci, którzy przedłożyli ubezpieczenie na okres od 3 do 180 dni byli informowani m.in. o konieczności posiadania ubezpieczenia medycznego na terytorium RP, a obowiązek tego ubezpieczenia ciąży na uczelni. W jednym przypadku nie żądano przedłożenia ubezpieczenia zdrowotnego ponieważ jest to stypendysta strony polskiej;
- pięć wniosków zostało złożonych przez studentów, którzy po raz kolejny ubiegali się o wizę w celu nauki. W dwóch przypadkach wizy zostały wydane z okresem ważności na 180 i 91 dni. Ustalono, że wiza z okresem ważności 180 dni dotyczyła studenta studiów niestacjonarnych i była zgodna z okresem o jaki ten student wnioskował. Wiza z okresem ważności 91 dni została wystawiona dla studentki programu stypendialnego na sesję poprawkową;
- w siedmiu przypadkach³⁵ odstąpiono od żądania dołączenia do wniosku o wydanie wizy dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na pokrycie kosztów utrzymania. Jak poinformował Kierownik WK, odstępstwo od żądania dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie kosztów utrzymania w trzech przypadkach odnosiło się do stypendystów RP, w trzech przypadkach potwierdzeniem były zaświadczenia rodziców o prowadzeniu działalności gospodarczej, a w jednej sprawie dotyczyło studiów niestacjonarnych.

(Dowód: akt kontroli str. 603-604, 613-615, 618-632)

Kierownik WK poinformował, że:

- (...) wydawanie kolejnej wizy studentowi w celu kontynuowania studiów odbywa się każdorazowo na podstawie aktualnego zaświadczenie o stanie studiów,
- wszystkie wnioski wizowe studentów zamieszkałych poza mińskim okresem konsularnym zostały przyjęte,
- nie było przypadków odmowy wydania wizy studentowi w celu podjęcia studiów, a także dzieciom wyjeżdżającym na kolonie,
- każdorazowa przy wydawaniu wizy student jest informowany o potrzebie ubiegania się o zezwolenie na pobyt w Polsce w terminie nie krótszym niż 45 dni przed terminem zakończenia ważności wizy,
- nie są odnotowywane przypadki wielokrotnego wydawania wizy studentowi w związku z powtarzaniem tych samych semestrów,
- nie otrzymaliśmy sygnałów o wykorzystaniu wiz przez studentów niezgodnie z przeznaczeniem,

³⁴ Dotyczy wniosku złożonego w dniu 26.09.2012 r. (nr 94774).

³⁵ Dotyczy wniosków z dnia: 30.08.2012 r. (nr 84521, nr 84590, nr 84336, nr 84102); 06.09.2012 r. (nr 87117); 26.09.2012 r. (nr 94569, nr 94774).

- zdarzają się przypadki ubiegania się o wizę rodziców niepełnoletniego studenta, którą otrzymują na podstawie zaproszeń wystawianych przez uczelnię.

(Dowód: akta kontroli str. 400-404, 434-439)

Badanie wniosków o wydanie wizy w celu wykonywania pracy (15 spraw), w celu turystycznym (osiem spraw) oraz w celu korzystania z uprawnień wynikających z posiadania Karty Polaka (wiza D23 - pięć spraw) wykazało, że we wszystkich przypadkach Konsulowie rozpatrujący powyższe wnioski podjęli decyzje o wydaniu wizy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do wniosków o ich wydanie zostały załączone wymagane dokumenty.

W wyniku analizy pięciu wniosków o wydanie wizy w celu prowadzenia działalności kulturalnej ustalono, że w dwóch przypadkach³⁶ nie załączono dokumentów potwierdzających posiadanie wystarczających środków na pokrycie kosztów utrzymania w okresie pobytu na terytorium RP. Kierownik WK wyjaśnił, że decyzje te zostały podjęte na podstawie zobowiązań stron zapraszających (Parafii Rzymsko-Katolickiej w Sokółce i Domu Białoruskiego w Warszawie) o pokryciu wszelkich kosztów związanych z pobytom.

W przypadku wniosku o wydanie wizy Schengen³⁷ w celu udziału w imprezach sportowych, wnioskujący o jej wydanie załączył polisę ubezpieczeniową z okresem ubezpieczenia od 13 września do 13 października 2012 r. w sytuacji kiedy wiza wielokrotnego wjazdu została przyznana z terminem ważności od 10 września 2012 r., tj. z terminem wcześniejszym niż okres wykazany w przedłożonym dokumencie ubezpieczeniowym.

Kierownik WK wyjaśnił, że wiza została wydana z wcześniejszym terminem ważności (od 10-09-2012) na prośbę strony zapraszającej z uwzględnieniem art. 24 ust. 1 WKW³⁸ – bez uszczerbku dla art. 12 lit. a) okres ważności wizy obejmuje dodatkowe 15 dni. Posiadane ubezpieczenie oraz podpisane oświadczenie wnioskującego na formularzu wniosku wizowego, iż zapoznany został o konieczności posiadania ubezpieczenia przy wszystkich pobytach na terytorium Schengen upoważniło konsula do podjęcia takiej decyzji.

(Dowód: akta kontroli str. 603-632)

Najwyższa Izba Kontroli przyjmuje wyjaśnienia Kierownika WK w powyższych sprawach.

2.3. Wydawanie decyzji o odmowie przyznania wizy

Stan prawny

Odmowa wydania cudzoziemcowi wizy krajowej może nastąpić w przypadkach określonych w art. 30 ust. 1 pkt 1- 7 ustawy o cudzoziemcach, a wizy Schengen – w art. 32 ust. 1 lit.a) i b) kodeksu wizowego.

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ww. ustawy, wydanie lub odmowa wydania wizy Schengen lub wizy krajowej następuje w drodze decyzji, a decyzję o odmowie wydania wizy krajowej wydaje się na formularzu. W myśl art. 32 ust. 4 pkt 1 tej ustawy, od decyzji o odmowie wydania wizy Schengen lub wizy krajowej wydanej przez konsula – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ten organ.

Opis stanu faktycznego

Od 1 stycznia do 30 września 2012 r. organ wizowy podjął 321 decyzji o odmowie wydania wizy (0,4% ogółu złożonych wniosków). Od decyzji tych zostały złożone 34 wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ten organ (10,6% ogółu decyzji

³⁶ Dotyczyło to wniosków z dnia: 29 i 31.08.2012 r. (nr 83945, nr 84726).

³⁷ Dotyczyło to wniosku złożonego w dniu 29.08.2012 r. (nr 83854) w celu udziału w imprezach sportowych.

³⁸ WKW – Wspólnotowy Kodeks Wizowy.

negatywnych). W jednym przypadku organ wizowy pozytywnie rozpatrzył wniosek i wydał wizę (2,9% ogółu złożonych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy). W analogicznym okresie 2011 r. wydano 157 decyzji o odmowie wydania wizy (0,2% ogółu złożonych wniosków). Nie wnoszono wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy. W 2012 r. w porównaniu do analogicznego okresu roku 2011 liczba decyzji o odmowie wydania wizy uległa zwiększeniu o 104,5%.

(Dowód: akta kontroli str. 143-147, 150-160, 166-174)

Szczegółowym badaniem objęto 15 wniosków o wydanie wizy, w stosunku do których organ wizowy podjął decyzję o odmowie wydania wizy, z tego: 10 wniosków o wydanie wizy krajowej oraz pięć wniosków o wydanie wizy Schengen. Ponadto, analizie poddano dokumentację pięciu wniosków o wydanie wizy, wobec których wniesiono odwołanie od decyzji odmownej.

Analiza dokumentacji spraw dotyczących odmowy wydania wizy wykazała, że:

- decyzje o odmowie wydania wizy krajowej zostały wydane na podstawie przepisów art. 30 ust. 1 pkt 6 lit. a) i b) ustawy o cudzoziemcach. Przyczynami odmowy w dziewięciu przypadkach było podanie nieprawdziwych danych we wniosku lub w załączonych do niego dokumentach, a w jednym przypadku aplikujący zeznał nieprawdę wskazując cel podróży służbowej, w sytuacji gdy do wniosku załączył dokument poświadczający zamiar podjęcia pracy;
- decyzje o odmowie wydania wizy Schengen zostały wydane na podstawie przepisów art. 32 ust. 1 lit. b kodeksu wizowego. Przyczynami odmowy we wszystkich przypadkach była niewiarygodność dokumentów potwierdzających cel i warunki podróży;
- we wszystkich przypadkach decyzje o odmowie zostały wydane na formularzach stosownie do wymogu określonego w art. 37 ust. 1 ustawy o cudzoziemcach;
- postępowania odwoławcze od decyzji odmownych nastąpiły zgodnie z wymogami określonymi w art. 37 ust. 4 pkt 1 tej ustawy, a decyzje o odmowie wydania wizy po ponownym rozpatrzeniu zostały wydane na właściwym formularzu.

(Dowód: akta kontroli str. 440-539)

Ustalone nieprawidłowości

W zakresie realizacji zadań związanych z wydawaniem wiz stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły niezachowania należytej staranności w wykonywaniu obowiązków związanych z wydawaniem wiz. Skala i zakres tych nieprawidłowości, w ocenie NIK, nie miały wpływu na podejmowanie merytorycznych decyzji o wydaniu lub odmowie wydania wizy. I tak:

W zakresie podejmowania decyzji o wydaniu wizy:

- a) niezweryfikowano formularza wniosku o wydanie wizy krajowej umieszczonego w systemie e-konsulat pod kątem zgodności z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie wiz dla cudzoziemców, skutkiem czego w WK stosowano formularz wniosku o wydanie wizy krajowej niezgodny z tym wzorem. Niezgodność ta dotyczyła pkt 26 wniosku wizowego³⁹ i została stwierdzona we wszystkich objętych badaniem sprawach o wydanie wizy krajowej.

(Dowód: akta kontroli str. 395-396, 603-617, 664-674)

Kierownik WK podał m.in., że formularze wniosków wizowych zostały umieszczone w systemie e-konsulat przez Centralę MSZ i placówka nie ma na to wpływu.

³⁹ We wniosku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w pkt 26 wymagano zamieszczenia informacji o wydanych wizach w okresie ostatnich pięciu lat, a w zamieszczonym wniosku w systemie e-konsulat ograniczono ten okres do trzech lat.

Administratorem programu e-konsulat jest Centrala MSZ – Biuro Informatyki i Telekomunikacji.

(Dowód: aktu kontroli str. 618-632)

- b) kolumna formularza wniosku zaftułowana *Wyłącznie do użytku służbowego*, w dziewięciu wnioskach⁴⁰ na 50 objętych analizą (18%), została wypełniona niezgodnie ze stanem faktycznym. W pięciu przypadkach nie odnotowano faktu załączenia podróżnego ubezpieczenia medycznego oraz oświadczenie o zamiarze powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcowi, w dwóch przypadkach odnotowano, że zostało załączone podróżne ubezpieczenie medyczne, podczas gdy w przedłożonej dokumentacji stwierdzono jego brak oraz w dwóch sprawach wniosków nie nadano wymaganych numerów.

(Dowód: aktu kontroli str. 603-615, 618-632)

W myśl postanowień art. 37 ust. 3 kodeksu wizowego, konsulaty państwa członkowskich przechowują wnioski w swoich archiwach. Akta każdego wniosku zawierają wypełniony formularz wniosku, kopie odnośnych dokumentów uzupełniających, informacje o przeprowadzonych kontrolach oraz numer wydanej wizy, tak aby pracownicy mogli w razie potrzeby odtworzyć podstawy decyzji podjętej w sprawie wniosku.

W powyższej kwestii Kierownik WK wyjaśnił, że fakt dołączonych dokumentów nie został odnotowany przez nieuwagę lub poprzez nieumyślne odnotowanie faktu dołączenia dokumentu ubezpieczenia w sytuacji jego braku. Stosownych numerów nie nadano przez nieuwagę. Uchybień w tych przypadkach dopuścili się pracownicy przyjmujący wnioski wizowe i oni ponoszą odpowiedzialność. Podał także, że wszyscy pracownicy RRO wzięli udział w szkoleniu dotyczącym dokładnego wypełniania kolumny formularza pn. *Wyłącznie do użytku służbowego*.

(Dowód: aktu kontroli str. 618-632)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzenia nieprawidłowości, rozpatrywanie wniosków o wydanie wizy.

3. Wykonywanie zadań związanych z przyznawaniem Karty Polaka

3.1. Rejestr złożonych wniosków o przyznanie Karty Polaka

Stan prawny

Zgodnie z art. 23 ust. 1-2 ustawy o Karcie Polaka konsul prowadzi, w zakresie swojej właściwości, rejestr złożonych wniosków o przyznanie Karty Polaka, decyzji wydanych w tych sprawach oraz przyznanych i unieważnionych Kart Polaka. Przedmiotowy rejestr zawiera informację o wydanych decyzjach oraz następujące dane osób, którym przyznano albo odmówiono przyznania Karty Polaka, albo których Kartę Polaka unieważniono:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) płeć;
- 4) adres zamieszkania za granicą;
- 5) obywatelstwo albo status bezpaństwowca;
- 6) narodowość;

⁴⁰ Dotyczyło to wniosków z dnia: 14.08.2012 r. (nr 78982, nr 79001); 04.06.2012 r. (nr 51434, nr 51238, nr 51664); 30.08.2012 r. (nr 84510); 26.09.2012 r. (nr 94774); 18.04.2012 r. (brak numeru); 13.08.2012 r. (brak numeru).

7) obywatelstwo i narodowość rodziców, dziadków lub pradziadków, jeżeli ich dane zostały wskazane przez osobę ubiegającą się o przyznanie Karty Polaka.

Stosownie do postanowień art. 23 ust. 3 ww. ustawy o Karcie Polaka dane ujęte w rejestrze, o którym stanowi ww. art. 23 ust 1 i 2 ww. ustawy Konsul przekazuje Radzie do Spraw Polaków na Wschodzie.

W myśl postanowień art. 24 ust. 1 ww. ustawy, dane z rejestru są udostępniane za pośrednictwem urządzeń teleinformatycznych, bez konieczności składania pisemnych wniosków, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu, konsulom oraz organom Policji i Straży Granicznej, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań ustawowych tych organów.

Opis stanu faktycznego

W trakcie kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą urzędnicy konsulami, realizujący w WK zadania związane z wydaniem decyzji w sprawie przyznania, odmowy lub unieważnienia Karty Polaka, wpisywali do systemu COKPRM dane osób wnioskujących o przyznanie Karty Polaka, o których mowa w ww. art. 23 ustawy o Karcie Polaka.

W WK prowadzono także rejesty dotyczące spraw w zakresie przyjętych wniosków o przyznanie Karty Polaka oraz decyzji wydanych przez Konsula w tych sprawach w formie elektronicznej w formacie Excel, tj.:

- rejestr Karta Polaka – który obejmował następujące dane: sygnatura akt⁴¹, dane osoby składającej wniosek tj.: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, płeć, adres zamieszkania na terenie Białorusi, obywatelstwo, narodowość, obywatelstwo i narodowość osób (przodków) powołanych we wniosku oraz numer wydanej Karty Polaka w przypadku jej przyznania lub informację o decyzji dotyczącej odmowy wydania Karty Polaka lub informację o unieważnieniu karty.
- rejestr dotyczący unieważnionych Kart Polaka, w którym, poza danymi osobowymi⁴² posiadacza Karty, umieszczone zostały następujące dane: numer Karty Polaka i data jej unieważnienia oraz znak pisma rozpoczętającego sprawę (tj. podanie posiadacza Karty Polaka lub korespondencja zewnętrzna np. pismo wojewody dotyczące zezwolenia na osiedlenie lub nabycia obywatelstwa) wraz ze wskazaniem przyczyny unieważnienia⁴³;
- rejestr dotyczący ultraconych Kart Polaka, w którym, poza danymi osobowymi⁴⁴, zostały umieszczone następujące dane: numer Karty Polaka i data pisma rozpoczętującego sprawę (tj. podanie posiadacza ultraconej Karty) oraz numer pisma rozpoczętującego sprawę o wydanie jej duplikatu⁴⁵;
- rejestr czynności prowadzony w systemie Wiza – Konsul, w którym rejestrowano przyjęte i rozpatrzone wnioski w sprawie przyznania Karty Polaka.

(Dowód: aktu kontroli str. 245-251)

Kierownik WK podał m.in., że dane ujęte w ww. rejestrach są dostępne, za pośrednictwem systemu COKPRM, Radzie do Spraw Polaków na Wschodzie oraz

⁴¹ Numer porządkowy nadany przez system Wiza-Konsul oraz oznaczenie roku, w którym wniosek został zarejestrowany w systemie.

⁴² Imię i nazwisko, data urodzenia.

⁴³ M.in. zmiana nazwiska (sąd), zmiana pisowni nazwiska po wymianie paszportu, zmian nazwiska po ślubie, uzyskanie zezwolenia na osiedlenie lub uzyskanie obywatelstwa, utrała ważności karty po uzyskaniu pełnoletniości.

⁴⁴ Imię i nazwisko, data urodzenia.

⁴⁵ Wpisane do systemu Wiza-Konsul o sygnaturze rozpoczęjącej się od numeru 317 „sprawy dotyczące Karty Polaka”.

innym organom państwa, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań ustawowych tych organów.

(Dowód: aktu kontroli str. 435-436, 439)

3.2. Wydawanie decyzji o przyznaniu, odmowie przyznania oraz unieważnieniu Karty Polaka

Stan prawny Zgodnie z art. 2 ust. 1 i 4 ustawy o Karcie Polaka, Karta może być przyznana wyłącznie osobie nieposiadającej obywatelstwa polskiego albo zezwolenia na osiedlenie się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która deklaruje przynależność do Narodu Polskiego i spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) wykaże swój związek z polskością przez przynajmniej podstawową znajomość języka polskiego, który uważa za język ojczysty, oraz znajomość i kultywowanie polskich tradycji i zwyczajów;
- 2) w obecności konsula Rzeczypospolitej Polskiej, zwanego dalej "konsulem", lub upoważnionego pracownika organizacji, o której mowa w art. 15 ust. 1, złoży pisemną deklarację przynależności do Narodu Polskiego;
- 3) wykaże, że jest narodowości polskiej lub posiadała obywatelstwo polskie, lub co najmniej jedno z jej rodziców lub dziadków albo dwoje pradziadków było narodowości polskiej lub posiadało obywatelstwo polskie, albo przedstawi zaświadczenie organizacji polskiej lub polonijnej działającej na terenie jednego z państw, o których mowa w ust. 2, potwierdzające aktywne zaangażowanie w działalność na rzecz języka i kultury polskiej lub polskiej mniejszości narodowej przez okres co najmniej ostatnich trzech lat.

Artykuł 12 ustawy o Karcie Polaka stanowi, że przyznanie Karty Polaka następuje w drodze decyzji administracyjnej, na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o jej wydanie lub jej przedstawiciela ustawowego. Organem właściwym w sprawie przyznania Karty Polaka jest konsul właściwy ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy. Czynności wykonywane przez konsula w związku ze złożeniem przez wnioskodawcę wniosku i wydaniem decyzji o przyznaniu Karty Polaka są wolne od opłat konsularnych.

Decyzję o odmowie przyznania Karty Polaka konsul wydaje w przypadkach określonych w art. 19 ustawy o Karcie Polaka, a decyzję o jej unieważnieniu z urzędu w sytuacjach określonych w art. 20 ust 1 ww. ustawy.

Na mocy art. 20 ust. 2 ustawy o Karcie Polaka, posiadacz Karty Polaka, która została unieważniona z urzędu zobowiązany jest do jej zwrotu konsułowi, który ją wydał.

Opis stanu faktycznego

W WK zostały opracowane wewnętrzne *Procedury przyjmowania i opracowania wniosków o wydanie Karty Polaka* (z dnia 30 lipca 2012 r.). Dokument ten określał szczegółowe zasady przyjmowania wniosków i tryb postępowania przy ich rozpatrywaniu.

(Dowód: aktu kontroli, str. 121-123, 371-372)

W okresie objętym kontrolą w WK przyjęto 1 891 wniosków o przyznanie Karty Polaka, na podstawie których, wydanych zostało 1 889 decyzji pozytywnych oraz dwie decyzje odmowne.

W trzech pierwszych kwartałach 2012 r. na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o Karcie Polaka unieważnionych zostało osiem Kart Polaka. W tym samym okresie unieważniono też 40 kart identyfikacyjnych posiadaczy Karty Polaka, m.in. z powodu

kradzieży bądź zagubienia, zmiany danych, uzyskania pełnoletniości przez posiadacza⁴⁶.

(Dowód: aktu kontroli, str. 147, 162, 168, 188, 238, 245-249)

Szczegółowe badanie dokumentacji dotyczącej wydania 22 decyzji o przyznaniu Karty Polaka wykazało, że we wszystkich badanych przypadkach:

- przyznanie Karty Polaka nastąpiło w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez konsula właściwego dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy, posiadającego upoważnienie do realizacji spraw dotyczących przyznawania Karty Polaka;
- wnioskujący złożył wniosek o przyznanie Karty Polaka zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z 4 marca 2008 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyznanie Karty Polaka oraz wzoru Karty Polaka⁴⁷;
- do wniosku osób pełnoletnich załączone zostały dokumenty potwierdzające, że wnioskodawca spełnia warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy o Karcie Polaka;
- do wniosku osób niepełnoletnich załączone zostały dokumenty potwierdzające wypełnienie warunków określonych w art. 16 ustawy o Karcie Polaka;
- wnioskodawca złożył w obecności konsula pisemną deklarację o przynależności do Narodu Polskiego, stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o Karcie Polaka, oraz oświadczenie o nieposiadaniu obywatelstwa polskiego, zezwolenia na osiedlenie w RP, ani że nie repatriował, o czym mowa w art. 2 ust. 3 i 4 przedmiotowej ustawy;
- w dokumentacji sprawy znajdowało się potwierdzenie, że konsul dokonał sprawdzenia znajomości przez pełnoletniego wnioskodawcę języka polskiego oraz znajomości i kultywowania polskich tradycji i obyczajów, co jest wymagane zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy o Karcie Polaka;
- w dokumentacji sprawy znajdowało się potwierdzenie odbioru Karty Polaka przez osobę uprawnioną.

(Dowód: aktu kontroli, str. 250-299, 322-370, 373-374)

Badanie dwóch decyzji o odmowie przyznania Karty Polaka, wykazało, że:

- nastąpiły one w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez konsula właściwego dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy, posiadającego upoważnienie do realizacji spraw dotyczących przyznawania Karty Polaka;
- decyzje te zawierały uzasadnienie odmowy oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania;
- obie decyzje zostały wydane na podstawie art. 19 pkt 2 ustawy o Karcie Polaka, w związku z przedstawieniem przez wnioskującego dokumentów noszących znamiona jego przerobienia w rubryce dotyczącej narodowości.

(Dowód: aktu kontroli, str. 250-251, 253, 301-304)

⁴⁶ Zgodnie z rejestrami prowadzonymi w Wydziale Konsularnym w przypadku 26 Kart Polaka podstawą unieważnienia była zmiana nazwiska posiadacza Karty, w jednym przypadku Karta Polaka utraciła ważność z powodu uzyskania pełnoletniości przez jej posiadacza, w 13 przypadkach posiadacz Karty Polaka wnosił o wydanie duplikatu Karty z uwagi na jej zagubienie lub kradzież.

⁴⁷ Dz. U. Nr 48, poz. 282.

Badanie dokumentacji 22 decyzji o przyznaniu Karty Polaka oraz dwóch decyzji odmownych wydanych w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. wykazało, że w przypadku trzech decyzji⁴⁸ między dniem złożenia wniosku o przyznanie Karty Polaka, a dniem podjęcia decyzji przez Konsula i zarejestrowania wniosku w systemie COKPRM minęło od 13 do 14 dni (od dziewięciu do 10 dni roboczych). W pozostałych przypadkach decyzje zostały podjęte w terminie do trzech dni roboczych.

Kierownik WK wyjaśnił, że osoba wydająca ww. wnioski objęła stanowisko w dniu 30 lipca 2012 r. Pierwsze wnioski zostały przez tę osobę przyjęte w dniu 31 lipca 2012 r. Do dnia 20 sierpnia 2012 r. zostało przyjętych 125 wniosków. Równolegle procedury związane z nadawaniem uprawnień do systemu Wiza-Konsul i COKPRM zakończyły się w dniu 20 sierpnia 2012 r. Od tego dnia decyzje wydawane były w kolejności zgodnej z numeracją sprawy nadaną przez system Wiza-Konsul. W związku z powyższym w wypadku 3 wymienionych spraw nastąpiło opóźnienie związane z koniecznością nadrobienia zaległości wynikających z procedur związanych z nadawaniem uprawnień.

(Dowód: aktu kontroli, str. 254-300, 310-321, 622-624, 630-631)

W wyniku zbadania dokumentacji dotyczącej pięciu decyzji administracyjnych o unieważnieniu Karty Polaka stwierdzono, że we wszystkich badanych przypadkach:

- unieważnienie nastąpiło na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy o Karcie Polaka, z przyczyn określonych w art. 19 pkt 4 tej ustawy, tj. w jednym przypadku posiadacz nabył obywatelstwo polskie natomiast w pozostałych przypadkach posiadacze uzyskali zezwolenie na osiedlenie się na terytorium RP;
- unieważnienie Karty Polaka nastąpiło w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez konsula właściwego dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy, posiadającego upoważnienie do realizacji spraw dotyczących przyznawania Karty Polaka;
- decyzja o unieważnieniu Karty Polaka zawierała uzasadnienie unieważnienia oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji;
- decyzja o unieważnieniu Karty Polaka została wprowadzona do systemu COKPRM;
- unieważnione Karty Polaka zostały zwrócone.

(Dowód: aktu kontroli, str. 250-253, 305-309)

Ponadto badanie pięciu dokumentacji wnioskowych o wydanie duplikatu Karty Polaka w związku z jej utratą, wykazało, że w dokumentacji dotyczącej każdego wniosku znajdowało się m.in. pismo posiadacza Karty Polaka informujące o jej utracie oraz dokumenty określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy o Karcie Polaka, tj. deklaracja o przynależności do Narodu Polskiego, oświadczenie o nieposiadaniu obywatelstwa polskiego ani zezwolenia na osiedlenie się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i ksero decyzji pierwotnej o przyznaniu Karty Polaka.

(Dowód: aktu kontroli, str. 251-253, 310-321)

Kierownik Wydziału Konsularnego poinformował, że w badanym okresie nie wystąpiły przypadki złożenia do Rady ds. Polaków na Wschodzie, za pośrednictwem Konsula, odwołań od decyzji odmownych o przyznaniu Karty Polaka, o których stosowią art. 21 ustawy o Karcie Polaka.

(Dowód: aktu kontroli, str. 436, 439)

⁴⁸ Wnioski złożone przez wnioskodawców 28, 29 i 30 sierpnia 2012 r., oznaczone odpowiednio sygnaturami akt: 317-1621-2012, 317-1632-2012, 317-1644-2012.

3.3. Pomoc Wydziału Konsularnego udzielana osobom składających wnioski o przyznanie Karty Polaka oraz wręczanie Kart Polaka

Stan prawny Zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o Karcie Polaka, Kartę Polaka wręcza konsul lub inna upoważniona przez niego osoba; jeżeli jest to możliwe, wręczenie Karty Polaka następuje w sposób uroczysty.

Opis stanu faktycznego Kierownik WK w zakresie pomocy udzielanej osobom składającym wnioski o przyznanie Karty Polaka, poinformował, że: *w przypadku zgłoszenia się osoby mającej problemy z wypełnieniem wniosku o przyznanie Karty Polaka ze względu na trudność ze zrozumieniem systemu wypełniania poszczególnych rubryk, osoba przyjmująca wniosek zapewnia pomoc w ich zrozumieniu i prawidłowym wypełnieniu, odpowiada również na dodatkowe pytania. Ponadto wskazał, że w sali, w której osoby oczekują na rozmowę z osobą upoważnioną do przyjmowania wniosków znajduje się gablota z informacjami dotyczącymi sposobu wypełniania wniosku.*

Podał również, że w przypadku osób niepełnosprawnych z uwagi na brak ciągów komunikacyjnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych osoba ta w zależności od stopnia niepełnosprawności zostanie bezpiecznie zaprowadzona lub w wypadku osoby na stałe poruszającej się na wózku inwalidzkim osoba może zostać wniesiona na piętro 1.

Wskazał również, że poza informacjami dotyczącymi Kart Polaka znajdującymi się na stronie internetowej urzędu, *informacje na temat obowiązującej procedury o wydanie Karty Polaka przekazywane są w trakcie spotkań konsula z przedstawicielami mniejszości Polskiej na Białorusi. Inne formy akcji informacyjnych ze względu na sprzeciw strony Białoruskiej nie są prowadzone.*

(Dowód: aktu kontroli, str. 623-624, 630-631)

W trakcie kontroli ustalono, że wręczenia Karty Polaka dokonywał konsul lub upoważniona osoba. Karty wręczane były indywidualnie każdej osobie w WK. Termin odbioru Karty Polaka był wyznaczany przez Konsula podczas rozmowy z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie Karty Polaka.

Badanie dokumentacji 27 wniosków o przyznanie Karty Polaka⁴⁹ oraz decyzji wydanych na ich podstawie wykazało, że w ramach tych decyzji do dnia 20 listopada 2012 r. wydano wnioskodawcom 20 Kart Polaka. Średni czas od przyjęcia wniosku o przyznanie Karty Polaka do dnia jej odebrania w tych przypadkach wyniósł 74 dni⁵⁰.

(Dowód: aktu kontroli, str. 299-300, 375)

Kierownik WK poinformował, że: *termin odbioru Karty Polaka określa osoba przyjmująca wniosek. Termin wynika z doświadczeń związanych z czasem potrzebnym na spersonalizowanie Karty Polaka w Polsce i ich przekazaniem na Placówkę (karty są przesypane kurierem). Uwzględniony jest również czas potrzebny na wniesienie poprawek w wypadku błędного wprowadzenia danych do COKPRM lub w wypadku wydrukowania Kart Polaka z błędem wynikającym z nieprawidłowego działania systemu COKPRM. Zwyczajowo termin ten wynosi około 7 do 10 tygodni w zależności od liczby przypadających w danym okresie dni*

⁴⁹ 22 wnioski o przyznanie Karty Polaka (złożone po raz pierwszy) oraz pięciu wniosków o wydanie duplikatu Karty Polaka.

⁵⁰ 317-10-2012 – 60 dni, 317-759-2012 – 85 dni, 317-777-2012 – 36 dni, 317-789-2012 – 86 dni, 317-954-2012 – 72 dni, 317-961-2012 – 72 dni, 317-987-2012 – 84 dni, 317-999-2012 – 43 dni, 317-1164-2012 – 115 dni, 317-1179-2012 – 84 dni, 317-1189-2012 – 83 dni, 317-1256-2012 – 75 dni, 317-1268-2012 – 73 dni, 317-1277-2012 – 75 dni, 317-1287-2012 – 86 dni, 317-782-2012 – 86 dni, 317-29-2012 – 55 dni, 317-140-2012 – 48 dni, 317-508-2012 – 67 dni, 317-3-2012 – 95 dni.

świątecznych. Sposób informowania wnioskodawców o terminie odbioru Karty Polaka już w chwili złożenia wniosku wynika z kilku czynników: ustawodawca nie przewidział we wniosku konieczności podawania przez wnioskodawcę numeru telefonu lub adresu e-mail, informowanie listowne jest niewskazane ze względu na policyjny charakter państwa, w którym każda korespondencja jest „czytana” a ujawnienie w wyniku tego informacji o posiadaczach Karty Polaka narażałoby ich na szkany ze strony organów prewencji. Dodatkowo praktyka taka generowałaby niepotrzebnie dla urzędu dodatkowe koszty oraz nakład pracy.

Ponadto podał, że procedura wręczania Kart Polaka w sposób uroczysty i tym samym otwarty jest niecelowa ze względu na potencjalne szkany wobec posiadaczy tego dokumentu. Wpływ na to mają również posiadane warunki lokalowe przez Wydział Konsularny. Jak dodał Kierownik Wydziału Konsularnego na razie nie przewiduje się innej procedury wręczania Kart Polaka.

(Dowód: aktu kontroli, str. 623-624, 630-631)

Najwyższa Izba Kontroli, przyjmuje te wyjaśnienia, zwraca jednak uwagę, że wręczenie Karty Polaka w sposób uroczysty, nie musi wiązać się z dodatkowymi kosztami i narażaniem ich posiadaczy na szkany ze strony organów prewencji.

Ustalone nieprawidłowości

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie realizacji zadań związanych z przyznawaniem Karty Polaka.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Wydziału Konsularnego w zakresie wykonywania zadań związanych z przyznawaniem Karty Polaka.

4. Rozpatrywanie skarg zgłoszonych w związku z wydawaniem wiz i wydawaniem Karty Polaka

Stan prawny

Zgodnie z art. 227 Kpa, przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia, o czym stanowi art. 228 Kpa.

Stosownie do art. 237, § 1 Kpa, organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

Opis stanu faktycznego

W toku kontroli ustalono, że w okresie od 1 stycznia do 30 września 2012 r. nie wpłynęły skargi, o których mowa art. 227 Kpa, z zakresu realizacji zadań związanych z wydawaniem wiz i przyznaniem Karty Polaka.

(Dowód: aktu kontroli, str. 642-647)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ze względu na brak skarg odstąpiła od oceny tego obszaru.

IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli⁵¹, wnosi o:

- Podjęcie, w porozumieniu z MSZ, skutecznych działań w zakresie poprawy warunków obsługi interesantów, w tym skutecznych działań zapewniających ubiegającym się o wizę, możliwości wyznaczenia w systemie e-konsulat terminu złożenia wniosku.

⁵¹ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.

Wniosek o:

2. Zapewnienie rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym wypełniania przez organ wizowy kolumny formularza wniosku o wydanie wizy zatytułowanej *Wyłącznie do użytku służbowego*.
3. Podjęcie działań zmierzających do umieszczenia w systemie e-konsulat formularza wniosku o wydanie wizy krajowej zgodnego z wzorem wniosku, określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie wiz dla cudzoziemców.
4. Wypracowanie, w porozumieniu z MSZ, zasad przyznawania podmiotom komercyjnym akredytacji z uwzględnieniem sytuacji podmiotów działających na rynku białoruskim.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Pravo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Departamentu Administracji Publicznej Najwyższej Izby Kontroli.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Warszawa, dnia 7 lutego 2013 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Departament Administracji Publicznej

Kontroler:
Stefan Bator
Doradca ekonomiczny

p.o. Dyrektor
Józef Górný

Stefan Bator
podpis

J. Górný
podpis