



KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
z siedzibą w RADOMIU

26 – 600 Radom, ul. 11 Listopada 37/59 Tel. (048) 345-30-00, fax (048) 345-35-56

KN- 1262..... /1064/16/81

Radom, dn. 2016-03-15..... r.

RTJ - 14/16/81

Egz. nr 1...

Pan Andrzej Turczyn

Prezes

Ruch Obywatelski Miłośników Broni

ul. Chłodna 20/109

00-891 Warszawa

W odpowiedzi na Pana korespondencję z dnia 26.02.2016 r., odnoszącą się w treści do godzin otwarcia Wydziałów Postępowań Administracyjnych (WPA) Komend Wojewódzkich/Stołecznej Policji informuję, że przedmiotowa sprawa poddana została rozpatrzeniu w zakresie dotyczącym WPA KWP zs. w Radomiu, w Wydziale Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji zs. w Radomiu, w trybie i na zasadach określonych w Dziale VIII ustawy z dnia 14.06.1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 08.01.2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

W oparciu o stanowisko Naczelnika Wydziału Postępowań Administracyjnych KWP zs. w Radomiu ustalono, że w ramach organizacji przyjęć interesantów, w WPA KWP zs. w Radomiu jako dni przyjęć wyznaczono: poniedziałek (godz. 8 – 17) oraz środę i piątek (godz. 8 – 15).

Strony postępowania informowane są pisemnie o tym, w jakich dniach i godzinach można załatwiać sprawy administracyjne osobiście w WPA KWP zs. w Radomiu. Pisma takie, zawierają również dane o numerach telefonów, pod którymi można uzyskać informacje, nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie oraz informację o możliwości doręczania dokumentów za pośrednictwem operatorów świadczących usługi pocztowe (bez konieczności osobistego stawiennictwa w KWP zs. w Radomiu).

Przyjęcie osoby załatwiającej sprawę urzędową w WPA KWP zs. w Radomiu nie polega jedynie na przyjęciu dokumentów, ale też na wykonaniu wnioskowanych czynności, o ile jest to możliwe. Oznacza to, że jeżeli osoba przedstawia osobiście wniosek, np. o wydanie zaświadczenia uprawniającego do zakupu broni, otrzymuje przedmiotowe zaświadczenie podczas wizyty w WPA, jeśli przedstawia wniosek o zarejestrowanie, czy wyrejestrowanie broni, czynność ta wykonywana jest w obecności posiadacza pozwolenia na broń, jeżeli składa broń do depozytu, podczas wizyty otrzymuje protokół przyjęcia broni oraz ocenę jej stanu technicznego dokonaną przez rusznikarza.

W sytuacji, gdy osoba chce złożyć wniosek, np. o wydanie pozwolenia na broń, wpisania na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, czy wydanie licencji detektywa, pracownik ma również obowiązek sprawdzenia w obecności wnioskodawcy składanego przez niego wniosku pod względem formalnym, co pozwala uniknąć późniejszego pisemnego wzywania do uzupełnienia braku formalnego wniosku (a tym samym, wpływa na czas prowadzenia postępowania).

W wyznaczonych dniach przyjęć, obsługą interesantów zajmują się wszyscy pracownicy WPA KWP zs. w Radomiu, prowadzący postępowania administracyjne, każdy według zakresu wykonywanych zadań. Przyjęcia osób nie oznaczają zatem, że przychodzący czekają w kolejce do jednego, czy dwóch wyznaczonych pracowników. Możliwym jest, że jednocześnie

obsługiwanych jest nawet kilkanaście osób. Ważne jest również to, że pracownik przyjmujący osobę załatwiająca sprawę administracyjną, ma wgląd w akta postępowania dotyczącego konkretnej osoby.

Po likwidacji z dniem 31.12.2010 r. zespołów WPA KWP zs. w Radomiu w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku i Siedlcach, zorganizowano pracę WPA w ten sposób, by możliwie najbardziej ułatwić załatwianie spraw będących w zakresie zadań tego wydziału. Obecnie jedynymi sytuacjami, gdy sprawę należy załatwić osobiście (lub przez pełnomocnika) w WPA są:

- 1) odbiór licencji detektywa,
- 2) przystąpienie do egzaminu przez ubiegających się o wydanie pozwolenia na broń lub o dopuszczenie do posiadania broni, przy czym terminy egzaminów na cały rok kalendarzowy są ustalane w grudniu roku poprzedniego, a o terminie egzaminu strony postępowania są zawiadamiane z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 3) zapoznanie z aktami postępowania,
- 4) przesłuchanie w charakterze strony (niemal wyłącznie w postępowaniach dotyczących wydania pozwolenia na broń do ochrony osobistej).

Wszystkie pozostałe czynności, mogą zostać wykonane korespondencyjnie. Żaden przepis nie nakłada na posiadacza pozwolenia na broń, obowiązku osobistej rejestracji nabytej broni. Wystarczającym jest, by nabywca przesłał do WPA wnioski o rejestrację broni (wzór dostępny na stronie internetowej KWP zs. w Radomiu) wraz z legitymacją posiadacza broni oraz dowodem nabycia broni. Po dokonaniu rejestracji, legitymacja posiadacza broni jest bezzwłocznie odsyłana na wskazany przez wnioskodawcę adres. W WPA KWP zs. w Radomiu rozwiązanie takie funkcjonuje od ponad 5 lat i dotychczas nie zdarzyło się, by wystąpiły jakiegokolwiek nieprawidłowości wynikające z winy pracowników WPA, w tak ustalonym procesie rejestracji broni.

Warto również zwrócić uwagę na przyjęte od 01.01.2011 r. inne procedury, mające ułatwić załatwienie realizowanych przez WPA spraw administracyjnych:

- 1) zdawanie broni do depozytu możliwe jest w komendach powiatowych (miejskich) Policji, które bezzwłocznie przekazują przyjętą broń wraz z pokwitowaniem jej przyjęcia i ewentualnymi oświadczeniami zdającego broń do KWP. Zdający broń do depozytu otrzymuje z WPA informację (drogą pocztową) o przyjęciu broni, opłatach za przechowywanie broni w depozycie i dacie, w której rozpocznie się naliczanie opłaty. Do pisma dołączany jest protokół przyjęcia broni oraz ocena jej stanu technicznego.
- 2) odbiór broni z depozytu możliwy jest również w siedzibach komend powiatowych Policji (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem WPA, broń przesyłana jest do właściwej KPP),
- 3) możliwe jest przyjęcie broni do depozytu w miejscu zamieszkania posiadacza pozwolenia na broń (dotyczy to osób starszych, chorych oraz broni po osobach zmarłych),
- 4) przesłuchanie świadków odbywa się w siedzibach komend powiatowych (miejskich) Policji,
- 5) w sytuacji, gdy osoba zgłosi chęć osobistego załatwienia sprawy administracyjnej w siedzibie KWP zs. w Radomiu, możliwe jest, po wcześniejszym uzgodnieniu, przyjęcie jej poza wyznaczonymi dniami i godzinami przyjęć.

Odnosząc się do kwestii długiego czasu oczekiwania na załatwienie sprawy w WPA informuję, że w dokumentacji prowadzonej przez Wydział do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KWP zs. w Radomiu, sprawdzono w czterech losowo wybranych dniach, czas obsługi osób w WPA. Służba recepcyjna odnotowuje dla każdego wchodzącego do budynku KWP godzinę wejścia i godzinę wyjścia. Średni (z czterech dni) czas obsługi jednej osoby w WPA, wyniósł 14,40 minuty. Warto dodać, że nie jest to czas oczekiwania na przyjęcie, ale czas od wejścia do budynku KWP, przyjęcia przez pracownika, załatwienia sprawy i odprowadzenia przez pracownika WPA do wyjścia z budynku. Biorąc pod uwagę, że samo wykonanie czynności przez pracownika, np. sprawdzenie składanego wniosku,

rejestracja/wyrejestrowanie broni, wypisanie zaświadczenia, zajmuje kilka minut, należy przyjąć, że czas załatwienia sprawy administracyjnej w WPA KWP zs. w Radomiu nie jest nadmiernie długi.

W wyliczeniu średniego czasu załatwiania sprawy przez jedną osobę, nie uwzględniono czasu obsługi osób zdających broń do depozytu, gdyż w tym przypadku, samo wykonanie czynności przez pracownika oraz sporządzenie dokumentacji jest czynnością czasochłonną. Z dokumentacji prowadzonej przez Wydział do spraw OIN wynika również, że osoby były przyjmowane w WPA KWP zs. w Radomiu również poza wyznaczonymi godzinami i dniami przyjęć.

Z informacji przekazanej przez pracowników pełniących dyżury w godzinach popołudniowych wynika, że w okresie od 01.01.2016 r. do 02.03.2016 r., tylko 3 osoby załatwiały podczas dyżuru sprawy administracyjne. Tym samym, niecelowym jest zwiększanie liczby dni, w których przyjęcia odbywać się będą poza godzinami pracy innych urzędów.

Odnosząc się do wniosku, dotyczącego możliwości osobistego załatwienia spraw administracyjnych w WPA KWP zs. w Radomiu przez wszystkie dni tygodnia, wskazać należy, że przyjęcie takiego rozwiązania, przy założeniu, że przyjęcia realizują wszyscy pracownicy WPA, uniemożliwiłoby wykonywanie bieżących zadań i na pewno wpłynęłoby na znaczne przedłużenie czasu prowadzonych postępowań. Obecnie funkcjonujące rozwiązanie pozwala na to, by 76% postępowań przeprowadzać w terminie miesiąca od wszczęcia postępowania (dane statystyczne za 2015 rok).

Można oczywiście rozważyć możliwość wyznaczenia jednego lub dwóch pracowników dyżurujących i ustalić, że jedynym ich zadaniem w ciągu dnia jest przyjmowanie osób, jednak w ocenie Naczelnika WPA KWP zs. w Radomiu, przyjęte rozwiązanie jest skuteczniejsze i bardziej pożądane ze strony osób załatwiających sprawy administracyjne. Skoro bowiem osoba jest przyjmowana przez pracownika, który zajmuje się, albo będzie się zajmował jej sprawą, pracownik ten jest w stanie odpowiedzieć na wszystkie pytania oraz wyjaśnić, w jaki sposób będzie przebiegało postępowanie i bezzwłocznie, w obecności osoby, dokonać czynności, która może być zrealizowana natychmiast.

Dodać przy tym należy, że przez co najmniej ostatnie 10 lat nie zdarzyła się żadna skarga, dotycząca niewłaściwej organizacji przyjęć interesantów w WPA KWP zs. w Radomiu. Co więcej, niejednokrotnie osoby załatwiające sprawy administracyjne, dziękując za szybkie i sprawne działanie, wskazują, że przyjęty w WPA KWP zs. w Radomiu system pracy w pełni im odpowiada.

Podsumowując podkreślić należy, że w WPA KWP zs. w Radomiu, od ponad 5 lat funkcjonują rozwiązania w maksymalny sposób ułatwiające załatwianie spraw administracyjnych.

Wyrażam przekonanie, że przedstawione wyjaśnienia uzna Pan za wyczerpujące, a sprawę za załatwioną.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 246 § 1 kpa, wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku, służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w rozdziale 2 działu VIII kpa.

Komendant Wojewódzki Policji
z siedzibą w Radomiu
z upoważnienia

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Kontroli
KWP z siedzibą w Radomiu

podinsp. Mariusz Kamieński

Wyk. w 2 egz.
Egz. nr 1 – adr.
Egz. nr 2 – aa.
Wyk./Opr. B.K.