



WOJEWODA POMORSKI

Gdańsk, dnia 9 sierpnia 2017 r.

SO-III.431.12.2017.EF

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miasta i Gminy Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne
Przedmiot kontroli:	Sprawdzenie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz.U z 2016 roku poz.391 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U z 2017 roku poz.657 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 30 maja 2017 roku
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Kontrola planowa w trybie zwykłym. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Właściwość Wojewody jako organu nadzoru nad ewidencją ludności określa art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz art. 9 ust.1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	9 czerwca 2017 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Piotr Zabrocki – Burmistrz Gminy Czarne, funkcję pełni od 2014 roku
Skład zespołu kontrolującego	Karolina Stawska - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Emilia Falandysz - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.	
Ustalenia Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku UMiG Czarne, na I piętrze budynku, gdzie zajmuje 2 pomieszczenia. Pracownik prowadzący postępowania administracyjne zajmuje pomieszczenie przeznaczone do obsługi klientów w zakresie spraw USC, które również znajduje się na I piętrze budynku. W pokojach zamontowane są okna z szybami antywłamaniowymi oraz drzwi antywłamaniowe. Dokumentacja przechowywana jest w sposób	

prawidłowy, w szafach drewnianych i metalowych zamykanych na klucz.

Bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych sprawuje Sekretarz Gminy. Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez Panią Annę Hałuszką – podinspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli. Pracownik posiadał upoważnienie do działania w imieniu organu.

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzi Zastępca Kierownika USC – Pan Krzysztof Dobień, który również udzielał wyjaśnień w trakcie kontroli oraz posiadał upoważnienie do działania w imieniu organu.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych i obsady personalnej. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 3 decyzje administracyjne (1 decyzję o wymeldowaniu i 2 decyzje o umorzeniu postępowania), które skontrolowano. Akta każdej ze spraw znajdują się w opisanej teczce. Teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne zostały prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisane zostały przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierały pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymały decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Zawiadomienie o wszczęciu sprawy wysłane zostało do wszystkich stron postępowania. Podczas prowadzenia postępowania organ meldunkowy podejmował czynności i przeprowadzał dowody wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego sprawy, umożliwiającego wydanie prawidłowego rozstrzygnięcia. Podstawą umorzenia 2 postępowań było wymeldowanie się osoby w toku prowadzonego postępowania, w drodze czynności materialno-technicznej. Sprawy zakończono w ustawowo określonym terminie.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

3. Rejestracja zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze

sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29.09.2011 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2015r. poz.1852 ze zm.). W kontrolowanym okresie przyjęto 193 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich (skontrolowano 65 druków) oraz 1 zgłoszenie meldunkowe cudzoziemca, które skontrolowano. Wszystkie rubryki na drukach meldunkowych były wypełnione prawidłowo i kompletnie, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Cudzoziemiec został zameldowany na taki okres, jaki wynikał z przedstawionych dokumentów.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie meldowania obywateli polskich i cudzoziemców. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

4. Udostępnianie danych osobowych

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności oraz art. 72 i 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 40 spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łącznie ilość spraw w okresie objętym kontrolą – 40), 1 sprawę z zakresu udostępniania danych z RDO (łącznie ilość spraw w okresie objętym kontrolą – 1) oraz 6 spraw z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łącznie ilość spraw w okresie objętym kontrolą – 6). Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z RM. Wnioski o udostępnienie danych z RM składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: urzędy skarbowe, komornicy sądowi, powiatowy inspektor nadzoru budowlanego, AMW. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Skontrolowano również sprawy, w których wnioskodawcy – kancelaria prawna, Bank Credit Agricole, Gawex-Media, przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne - należą do kręgu podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z RM i RZC. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i załączono do nich potwierdzenie uiszczenia opłaty za udostępnienie danych. Na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z RDO. Organ prawidłowo, na uzasadniony wniosek udostępniał dane dotyczące dowodu osobistego, zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. Nie budzi również zastrzeżeń udostępnianie dokumentacji dowodowej. W tym przypadku kontrolowany organ prawidłowo, na umotywowany wniosek, przekazywał żadaną dokumentację znajdującą się w posiadaniu organu kontrolowanego. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie wydruku

z systemu lub w formie oddzielnego pisma. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie udostępnienia danych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

5. Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 164 zaświadczenia, na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności, z których skontrolowano 80. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu, w imieniu małoletnich dzieci, w imieniu małżonka. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo, na umotywowany wniosek.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania zaświadczeń. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

6. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą wydano 612 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: AUP 016000, CDV 402374, ARV 332108, CDV 002376, CEA 300700, CEA 694762, CED 036237, AFG 394962, CEF 706866, AUH 649020, CEC 174428, AUS 022358, AUS 177779, CEF 706866, CEU 585062, AKB 979037, AUW 946661, CER 292424, CER 192416, CER 892415. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. W kopercie znajduje się wniosek dowodowy oraz formularz odbioru dowodu osobistego, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego składane były osobiście w siedzibie UMiG Czarne. W przypadku małoletnich wnioski składane były przez jednego z rodziców, co było zgodne z art. 25 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych. Dowody odbierane były przez osoby, które złożyły wniosek. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych i decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

Podczas kontroli sprawdzono również rzetelność danych statystycznych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych przekazywanych Wojewodzie Pomorskiemu, które stanowią

podstawę do wyliczenia dotacji celowej na realizację powyższych zadań. Porównano otrzymane dane z dokumentacją źródłową, nie stwierdzono rozbieżności w tym zakresie.

Stwierdzone nieprawidłowości	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich