

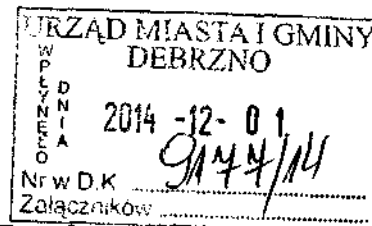


## WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.37.2014.JKB

Gdańsk, dnia 21 listopada 2014 roku

*P. Aleksander*



Pan

**Mirosław Burak**

**Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta i Gminy Debrzno, w dniu 15 października 2014 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

- Panią Karolinę Stawską – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

- Panią Joannę Kubicką - Baran – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 124,125/2014 z dnia 10 października 2014 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Z-cę Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców - Panią Bogusławę Cierpisz.

#### zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 01 stycznia 2014 roku do dnia przeprowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej,

- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- przepracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały Panie: Ewa Czachowska – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz Marta Olkowska – z-ca Kierownika USC.

Ocena wykonywania zadań w kontrolowanym zakresie:

**pozytywnie z uchybieniami.**

### USTALENIA KONTROLI

Przyczyną przeprowadzenia niniejszej kontroli były wykryte nieprawidłowości podczas kontroli przeprowadzonej w dniu 6 czerwca 2013 roku. Stwierdzono wówczas liczne nieprawidłowości w zakresie meldowania obywateli polskich i cudzoziemców, wydawania dowodów osobistych, aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego, udostępniania danych osobowo-adresowych, wydawania zaświadczeń oraz prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych. W sformułowanych zaleceniach pokontrolnych wskazano między innymi na:

- rzetelne i dokładne prowadzenie dokumentacji związanej z obowiązkiem meldunkowym oraz wydawaniem dowodów osobistych poprzez każdorazowe weryfikowanie prawidłowości wypełnienia druków meldunkowych oraz wniosków o wydanie dowodu osobistego, dostarczanych przez klientów Urzędu;
- przekazywanie danych, w celu aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze;
- udostępnianie informacji adresowych wyłącznie osobom uprawnionym, które w sposób właściwy udokumentują legitymację do otrzymania żądanych informacji;
- właściwie odróżnianie wniosków o udostępnianie danych od wniosków o wydanie zaświadczeń o przetwarzanych danych;

- pobieranie w sposób zgodny z prawem opłaty za udostępnienie danych oraz opłaty skarbowej za wydawanie zaświadczeń o przetwarzanych danych;
- podpisywanie informacji adresowych oraz zaświadczeń o przetwarzanych danych osobowych przez osoby do tego uprawnione;
- dokonywanie w prawidłowy sposób oceny właściwości organu w zakresie udostępniania danych;
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach meldunkowych z poszanowaniem przepisów prawa materialnego oraz procesowego.

Ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program RADIX ELUD. Stwierdzono, że zastosowany program informatyczny do prowadzenia ewidencji ludności spełniał wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych i prowadzony był zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 42 zgłoszenia pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowały się 144 osoby z pobytu stałego.

W okresie objętym kontrolą do komórki ewidencji ludności wpłynęło 10 aktów urodzeń, 50 aktów małżeństw oraz 26 aktów zgonów, wydano 908 dowodów osobistych.

Wszystkie powyższe zdarzenia stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzone kilkadziesiąt druków meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców. Wszystkie rubryki w drukach meldunkowych były wypełnione, a w miejscu

przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu.

Podczas kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym, a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego są przekazywane w terminach nie dłuższych niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Odbywa się to zatem zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U z dnia 28 grudnia 2012 roku, poz.1480).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 9 decyzji administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każda teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Stwierdzono, że organ występuje do sądu z wnioskiem o wyznaczenie dla strony przedstawiciela ustawowego reprezentującego jej interesy dopiero pod koniec prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Rola wyznaczonego przedstawiciela sprowadza się jedynie do odbioru decyzji. Taką praktykę należy uznać za całkowicie nieprawidłową, bowiem czynność ta winna zostać dokonana jeszcze przed rozpoczęciem wyjaśniania sprawy, tak aby przedstawiciel nieobecnej strony postępowania mógł uczestniczyć w poszczególnych czynnościach dowodowych, a tym samym mógł mieć wpływ na bieg i rozstrzygnięcie postępowania administracyjnego. Stwierdzono, że brak jest wystarczających ustaleń dotyczących dobrowolności i trwałości opuszczenia lokalu (brak przesłuchania świadków wyznaczonych przez strony, wezwanych z urzędu, oględzin). Ustalenie powyższych okoliczności jest możliwe tylko i wyłącznie na podstawie wyczerpująco zebranego i wszechstronnie ocenionego materiału dowodowego, który umożliwi wydanie decyzji administracyjnej.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe układane według numeru wniosku: 20085, 20070, 20050, 20045, 220032, 19905, 19860, 19851, 20010, 19950, 19872, 19765, 19577, 19788.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza, a przy jego zagubieniu oświadczenie osoby o jego zagubieniu,

Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. W kopercie znajduje się odcinek B formularza, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Na formularzu znajduje się pieczęć urzędowa oraz pieczętka podłużna pracownika wraz z jego podpisem w przeznaczonym do tego miejscu. W okresie objętym kontrolą wydano 908 dowodów osobistych.

Koperty **19923, 19816, 19555, 19648, 19533** zawierały wnioski o dowód dla osoby małoletniej. Zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz.384) wniosek o wydanie dowodu osobistego został złożony przez obojga rodziców, którzy wyrazili na to zgodę ( § 5 rozporządzenia). Dokument został odebrany przez jednego z rodziców, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia. W tym samym okresie unieważniono 773 dowodów osobistych, 260 dokumentów tożsamości wydano osobom małoletnim. Liczba zgłoszonych utrat dowodu osobistego - 60.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W okresie objętym kontrolą udzielono 189 informacji adresowych. Stwierdzono, że informacje adresowe są udzielane prawidłowo tj. na umotywowany wniosek. Odpowiedzi podpisywane są przez upoważnionych pracowników posiadających stosowne upoważnienia. Przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: sądy, komornicy, urzędy skarbowe, straż gminna, straż miejska, policja WKU. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia

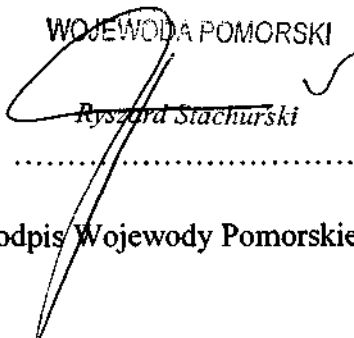
opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: Kancelaria Prawna, FAST FINANCE SA. Odpowiedź udzielana jest w formie odrębnego pisma.

W zakresie wydawania zaświadczeń ustalono, że nieprawidłowo pobierane były opłaty skarbowe za wydanie zaświadczenia. W sposób nieprawidłowy następowało zwolnienie z opłaty skarbowej. W skontrolowanych sprawach we wnioskach o wydanie zaświadczenia zwracano się również o udostępnienie danych osobowo – adresowych członków rodziny lub osób trzecich. W takim przypadku organ również traktował niniejsze podania jako wnioski o wydanie zaświadczeń. Zdaniem kontrolującego, w takiej sytuacji wniosek taki należy traktować w kategoriach udostępniania danych, a przez to również powinna zostać uiszczona opłata stanowiąca dochód budżetu państwa w kwocie 31 złotych za każdą z osób. Należy zatem uznać, że w omawianej sytuacji opłaty za udostępnianie danych nie były pobierane, pomimo iż istniał taki obowiązek.

W okresie kontroli nie zameldował się żaden cudzoziemiec, zatem kontrolujący nie mogli sprawdzić sposobu w jaki meldowani są cudzoziemcy.

W związku z tym, że nie stwierdzono nieprawidłowości w pracy Urzędu Miasta i Gminy Debrzno odstępuje się od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno.

WOJEWODA POMORSKI  
  
Ryszard Stachurski  
.....  
podpis Wojewody Pomorskiego