

*1. Karcenale  
1erka  
"kontrola"*

URZĄD GMINY  
MORZESZCZYN  
Wpl. 2014-08-11  
Znak. 30/2011  
Podpis.....

(3)

WOJEWODA POMORSKI

Gdańsk, dnia 17 sierpnia 2014 roku

SO-III.431.29.2014.KS

**Pan**

**Piotr Laniecki**

**Wójt Gminy Morzeszczyn**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Morzeszczyn, ul 22 Lipca 4, 83-132 Morzeszczyn, w dniu 07.07.2014 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 Kubica-Baran - inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 84,85/2014 z dnia 03.07.2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, Pana Bernarda Mathea.

#### **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,



ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 r., poz.1475)

W okresie objętym kontrolą przyjęto 55 zgłoszeń pobytu stałego i 29 zgłoszeń pobytu czasowego. W tym samym czasie wymeldowały się z pobytu stałego 34 osoby.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 20 aktów urodzeń, 16 aktów małżeństw oraz 11 aktów zgonu, wydano 270 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 19 grudnia 2012 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 r., poz.1475). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono druki meldunkowe obywateli polskich i cudzoziemców. 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 są przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego 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 w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 8 decyzji administracyjnych ( o odmowie wymeldowania- 1, o umorzeniu- 7), 7 postępowań było w toku. Decyzje są prawidłowo oznaczone, zawierają

sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci. W skontrolowanych sprawach nie stwierdzono uchybień natury proceduralnej. Decyzje administracyjne zawierają prawidłową podstawę prawną zawartą w sentencji oraz prawidłowe uzasadnienie faktyczne i prawne. Postępowania zakończono w terminach przewidzianych przez Kpa. Do akt sprawy załączono kserokopię druku wymeldowania – podstawę do wydania orzeczenia umarzającego postępowanie (EW.5343.2.10,11,12,13,14,15.2014).

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe:

F 4980820- 4980829, F 4980830, f 4980833-4980837, f 4980840.

Koperty dowodowe układane są według numeru formularza.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza

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 270 dowodów osobistych.

Koperty F 4980838, F 4980832, F 4980831, F 4980829 zawierały wniosek 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, lub rodzica i małoletniego, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia.

W tym samym okresie unieważniono 16 dowodów osobistych, pośredniczono przy wystawieniu 1 dowodu osobistego, a 7 dokumentów tożsamości doręczono poza Urzędem. Liczba zgłoszonych utrat dowodu osobistego - 11. W okresie objętym kontrolą 30 dokumentów tożsamości wydano osobom małoletnim.

Sprawdzono wnioski o udostępnianie danych osobowych na podstawie art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że w kontrolowanym okresie wpłynęło 56 wniosków o udostępnienie danych osobowych. Sprawdzono 56 zapytań adresowych za okres od 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli. Odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub odrębnego pisma. Ustalono, że przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: straż miejska, komornicy sądowi, urzędy skarbowe, policja, prokuratura rejonowa. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych – kancelaria prawna. Ustalono, że odpowiedzi na zapytania udzielane są prawidłowo.

W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

Nie zdołano skontrolować prawidłowości wydawania zaświadczeń na podstawie art. 44 g cytowanej ustawy. W komórce ewidencji ludności nie prowadzono dokumentacji związanej z wydawaniem zaświadczeń. W tym zakresie przeprowadzono instruktaż.

Na podstawie wyjaśnień pracownika ustalono, że na dzień kontroli na terenie gminy Morzeszczyn nie było zameldowanych cudzoziemców.

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

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Wójtowi Gminy Morzeszczyn.

WOJEWODA POMORSKI

*Ryszard Stachurski*

.....  
podpis Wojewody Pomorskiego

