

SO-IX.431.1.4.2021.DM

**PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO**

<b>Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:</b>	Urząd Gminy Morzeszczyn, adres: ul. Kociewska 12, 83-132 Morzeszczyn
<b>Przedmiot kontroli:</b>	Sprawdzenie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz.U. z 2021 roku poz.816 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2021 roku poz.510 ze zm.)
<b>Okres objęty kontrolą:</b>	od dnia 1 lipca 2021 roku do dnia 30 września 2021 roku
<b>Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:</b>	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.
<b>Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:</b>	25 listopada 2021 rok
<b>Kierownik jednostki kontrolowanej:</b>	Pan Piotr Laniecki –Wójt Gminy Morzeszczyn, funkcję pełni od 1998 roku.
<b>Skład zespołu kontrolującego:</b>	Dorota Machel – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska - starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
<b>Informacje wstępne</b> Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych. Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez zastępcę Kierownika	

USC, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli oraz posiada upoważnienie niezbędne do działania w imieniu organu. Zadania objęte zakresem kontroli realizowane są w jednym pomieszczeniu znajdującym się na I piętrze budynku Urzędu Gminy Morzeszczyn. W budynku zainstalowana jest instalacja alarmowa, w oknach zamontowane są kraty. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafach pancernych zamykanych na klucz. Osoby niepełnosprawne obsługiwane są na parterze budynku.

Ustalenia:

### **1. Prowadzenie postępowań meldunkowych.**

W okresie objętym kontrolą organ nie wydał decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych

### **2. 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 i Administracji z dnia 13.12.2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r. poz. 2411 ze zm.). W okresie objętym kontrolą przyjęto 42 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich. W okresie tym nie przyjęto zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców. Wszystkie zgłoszenia skontrolowano. 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. Zameldowanie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami meldunkowymi.

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

### **3. Udostępnianie danych osobowych.**

Podczas kontroli sprawdzono 15 spraw z zakresu udostępniania danych z Rejestru Mieszkańców oraz 1 sprawę z zakresu udostępniania z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. W informacji statystycznej przekazanej przez organ przed kontrolą omyłkowo wskazano, że organ w okresie objętym kontrolą zrealizował 16 spraw z zakresu udostępniania danych

z Rejestru Mieszkańców oraz 0 spraw z zakresu udostępniania z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Wnioski o udostępnienie danych składane były przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: Komornicy Sądowi oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie oddzielnego pisma lub wydruku z systemu. Wnioski zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby. Odpowiedzi na wnioski pozostawiano ad acta. W dwóch przypadkach z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych wystąpiła osoba fizyczna. W sprawach tych organ mylnie pozostawił wnioski bez rozpoznania w związku z niewykazaniem interesu prawnego wnioskodawcy w żądaniu wnioskowanych danych podczas gdy w sytuacji kiedy wnioskodawca, pomimo upływu określonego przez organ terminu, nie ustosunkuje się do wezwania i nie przedłoży dokumentów potwierdzających interes prawny lub nadesłane dokumenty w ocenie organu będą nadal niewystarczające do ustalenia istnienia interesu prawnego wnioskodawcy w żądaniu wnioskowanych danych w oraz gdy nie będą zachodziły okoliczności uzasadniające wystosowanie do strony ponownego wezwania (dalsze czynności wyjaśniające), organ zobowiązany jest odmówić udostępnienia żądanych danych. Odmowa udostępnienia danych jednostkowych, zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności, następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Stwierdzono uchybienia w zakresie udostępniania danych osobowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

#### **4. Wydawanie zaświadczeń.**

W okresie objętym kontrolą wydano 13 zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności, które skontrolowano. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu lub w imieniu członka rodziny. Ustalono, że zaświadczenia wydawane były prawidłowo, na umotywowany wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzemplarz odpowiedzi pozostawiano ad acta.

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

#### **5. Przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dowodowych, wydawanie dowodów osobistych lub odmowa ich wydania w drodze decyzji oraz bezpieczeństwo wydawania dowodów osobistych**

W okresie objętym kontrolą wydano 69 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono dokumentację związaną z wszystkimi wydanymi w tym okresie dowodami. Przedmiotowa dokumentacja znajdowała się w kopertach dowodowych. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane były 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 Urzędu Gminy w Morzeszczynie oraz za pośrednictwem platformy ePUAP. W przypadku małoletnich wnioski składane były przez jednego z rodziców, a w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej przez opiekuna prawnego, 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 oraz decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy. W trakcie kontroli stwierdzono, że zlecenia w systemie RDO realizowane są na bieżąco. Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że w jednostce przeprowadzany jest audyt dowodowy dotyczący nieodebranych dowodów osobistych zgodnie z zaleceniami MSWiA i sporządzane są raporty w tym zakresie. Pracownik złożył oświadczenie o dokonywaniu wrywkowej weryfikacji wprowadzanych do systemu RDO wniosków o wydanie dowodu osobistego przez innego pracownika. Podczas kontroli ustalono, że dowody osobiste przeznaczone do wydania przechowywane są w miejscu niedostępnym dla klientów. Dowody osobiste oraz karty dostępu do systemu SRP po godzinach pracy przechowywane są w szafie pancernej. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie przyjmowania i weryfikowania wniosków dowodowych, wydawania dowodów osobistych lub odmowy ich wydania w drodze decyzji oraz bezpieczeństwa wydawania dowodów osobistych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

<b>Stwierdzone nieprawidłowości</b>	<b>Nie stwierdzono</b>
<b>Ocena kontrolowanej działalności</b>	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: <b>pozytywnie</b>