



WOJEWODA POMORSKI

Gdańsk, dnia 5 lutego 2024 r.

SO-IX.431.1.4.2023.DM

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Urząd Gminy Cewice, adres: ul. Witosa 16, 84-312 Cewice
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 2022 roku poz.671 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2022 roku poz.1191 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 sierpnia 2023 roku do dnia 31 października 2023 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:	8 grudnia 2023 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Jerzy Bańka – Wójt Gminy Cewice, funkcję pełni od 2018 roku.
Skład zespołu kontrolującego:	Dorota Machel – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne 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 pracowników Referatu Spraw Obywatelskich - inspektora oraz w ramach zastępstwa kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, które udzielały wyjaśnień w trakcie kontroli. Pracownicy dysponują upoważnieniami niezbędnymi do działania w imieniu organu na zajmowanych stanowiskach. Zadania objęte	

zakresem kontroli realizowane są w trzech pomieszczeniach znajdujących się na drugim piętrze budynku Urzędu Gminy, z czego jedno pełni funkcję podręcznego archiwum. W budynku znajduje się instalacja alarmowa oraz czujniki ruchu. Zewnętrzna firma zajmuje się monitoringiem antywłamaniowym. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafach drewnianych oraz metalowych zamykanych na klucz.

Ustalenia:

1. 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 2022r. poz. 2070 ze zm.). W okresie objętym kontrolą przyjęto 163 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich oraz 4 zgłoszenia meldunkowe 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.

2. Udostępnianie danych osobowych.

Podczas kontroli sprawdzono 6 spraw z zakresu udostępniania danych z Rejestru Mieszkańców, oraz 5 udostępnień z rejestru PESEL. Wnioski o udostępnienie danych składane były przez instytucje zwolnione z opłaty: komorników sądowych oraz przez instytucje zobowiązane do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych – Asekuracja Sp. z o.o. Sopot i osoba prywatna. 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. Egzemplarz odpowiedzi pozostawiano ad acta.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

4. Wydawanie zaświadczeń.

Podczas kontroli sprawdzono 37 spraw z zakresu wydawania zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności oraz 1 sprawę z zakresu wydawania zaświadczeń z rejestru PESEL. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie oddzielnego pisma lub wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu, w imieniu małoletnich dzieci lub innego 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 204 dowody osobiste. 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 oraz przy użyciu platformy ePUAP. Prawidłowo ustalano tożsamość osoby ubiegającej się o dowód. 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 uprawnione do tego osoby. 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. Złożono oświadczenie o dokonywaniu weryfikacji wprowadzanych do systemu RDO wniosków o wydanie dowodu osobistego przez innego pracownika. Podczas kontroli ustalono, że

karty dostępu do systemu SRP są w miejscu niedostępnym dla klientów, a po godzinach pracy w podręcznym archiwum. Dowody osobiste przeznaczone do wydania oraz nieodebrane po upływie 6 miesięcy przechowywane są w podręcznym archiwum w szafie zamykanej na klucz.

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.

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

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Beata Rutkiewicz