

**Podlaski Urząd Wojewódzki
w Białymstoku
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

Białystok, dnia 08 grudnia 2016 r.

OB-I.431.1.5.2016.EN

*Pan
Sylwester Jaworowski
Wójt Gminy Kołaki Kościelne*

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w zw. z art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 poz. 525 z późn. zm.) w dniu 21 listopada 2016r. pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku:

- 1) Ewa Nieborak – starszy inspektor wojewódzki – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2016 znak: OB-I.431.1.5.2016 z dnia 18.11.2016r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
 - 2) Beata Jolanta Wasiluk – inspektor wojewódzki – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2016 znak: OB-I.431.1.5.2016 z dnia 18.11.2016r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
 - 3) Agnieszka Olkowska – inspektor wojewódzki – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 3/2016 znak: OB-I.431.1.5.2016 z dnia 18.11.2016r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- przeprowadziły kontrolę w Urzędzie Gminy w Kołakach Kościelnych, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji zadań wynikających z:

- ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016r. poz. 391 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2016r. poz. 722 z późn. zm.)

w zakresie dot. wykonywania obowiązku meldunkowego i rozstrzygnięć wydanych na podstawie ww. ustawy,

za okres od 01.03.2015 r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą zadania dot. ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych były realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2016 r. poz. 722 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2015r. poz. 1852), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 lutego 2012r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców i rejestrach zamieszkania cudzoziemców (Dz. U. z 2015r. poz. 1290), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz. U. Nr 243, poz. 1450 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016r. poz. 391 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015r. poz. 212), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2015r. poz. 1604).

W celu realizacji zadań w kontrolowanym zakresie zagwarantowana i utrzymywana jest przez jednostkę kontrolowaną łączność z rejestrami centralnymi, w tym z rejestrem PESEL i RDO. W dniu kontroli nie stwierdzono przerw w działaniu aplikacji Źródło.

Dane osobowo-adresowe zgłaszane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego są na bieżąco i rzetelnie rejestrowane bezpośrednio w rejestrze PESEL. Migracja danych z rejestru

PESEL do zbiorów gminnych, tj. do rejestru mieszkańców (RM) i rejestru zamieszkania cudzoziemców (RZC), odbywa się bez zakłóceń (poprzez pobieranie subskrypcji). W przypadku cudzoziemców, którym numer PESEL nie jest nadawany z urzędu i nie wnioskowali o jego nadanie na podstawie odrębnych przepisów, dane rejestrowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego gromadzone są w RZC.

Osobom dokonującym zameldowania na pobyt stały wydawane są z urzędu zaświadczenia o zameldowaniu.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe (będące podstawą rejestracji w rejestrze PESEL czy RZC) przyjmowane są na obowiązujących drukach, po wykazaniu, przez osobę meldującą się, wymaganych danych w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby pod zgłaszanym do zameldowania adresem oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych. Formularze zgłoszeń wypełniane są pismem ręcznym przez osobę dokonującą zgłoszenia lub też są sporządzane przez pracownika realizującego omawiane zadania w postaci wydruku komputerowego w obecności osoby dokonującej zgłoszenia. Wszystkie formularze zgłoszeń opatrzone są datą przyjęcia (stanowiącą jednocześnie datę rejestracji zdarzenia) i podpisem pracownika przyjmującego zgłoszenie. Rejestrowane są, w zaistniałych sytuacjach, zgłoszenia dokonywane przez pełnomocnika osoby wykonującej obowiązek meldunkowy. Nie stwierdzono rejestracji zgłoszeń meldunkowych dokonywanych (w dozwolonych przypadkach) drogą elektroniczną.

W przypadku czynności zameldowania cudzoziemca, okres zameldowania nie przekracza okresu określonego dokumentem legalizującym pobyt cudzoziemca na terytorium RP.

Niezgodności danych ujętych w rejestrze PESEL z danymi faktycznymi stwierdzone w wyniku otrzymania zlecenia z innej jednostki, są wyjaśnianie i usuwane bez zbędnej zwłoki. Prawdliwość danych zarejestrowanych w rejestrze PESEL sprawdzana jest również z urzędu podczas pracy bieżącej w wyniku czego albo są przekazywane, zgodnie z właściwością, innym jednostkom zlecenia usunięcia niezgodności, albo też stwierdzone niezgodności usuwane są we własnym zakresie – przy czynnościach tych sporządzane jest „Zawiadomienie o sprawdzeniu danych i ewentualnym usunięciu niezgodności w rejestrze” odzwierciedlające dane poprzednie i dane poprawione. W sytuacji kiedy usunięcie niezgodności danych w rejestrze PESEL skutkuje koniecznością podjęcia stosownych działań przez osobę, której dane dotyczą (np. koniecznością wymiany dowodu osobistego) ww. zawiadomienie kierowane jest do osoby, której dane były weryfikowane z informacją wyjaśniającą podjęte działania i ich skutek. W pozostałych sytuacjach, tj. kiedy weryfikacja i aktualizacja dotyczy danych nieistotnych dla ustalenia tożsamości osób

(np. jak w większości stwierdzonych niezgodności – uzupełnienie w adresie zameldowania kodu pocztowego miejscowości) podjęte działania są dodatkowo dokumentowane w formie notatki służbowej.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono i zakończono 2 postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych. Jedno postępowanie zostało umorzone z uwagi na to, że w trakcie jego trwania strona się wymeldowała. Natomiast drugie postępowanie zostało zakończone decyzją o wymeldowaniu. Rozstrzygnięcia zostały podjęte w oparciu o właściwe podstawy prawne, w postępowaniach stosowano przepisy k.p.a., np. strony były informowane o konieczności przedłużenia postępowania i nowym terminie załatwienia sprawy oraz o miejscu i terminie przeprowadzanych dowodów. W postępowaniu poprzedzającym wydanie decyzji merytorycznej strony były informowane o możliwości wypowiedzenia się co do całości zgromadzonego materiału dowodowego przed wydaniem decyzji, a w związku z tym, że miejsce pobytu jednej ze stron nie było znane wyznaczony był kurator dla strony nieobecnej.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych osobowych z rejestrów dot. ewidencji ludności oraz dowodów osobistych rejestrowane są w tożsamych teczkach zarówno w przypadku wpływu wniosków o udostępnienie danych pochodzących od instytucji i organów publicznych (np. KRUS, Policja, Prokuratura, Straże Gminne) jak również wniosków od osób prywatnych o wydanie zaświadczenia w zakresie danych ich dotyczących. Sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki. Wnioski składane były na obowiązującym wzorze. Jedynie w sporadycznych przypadkach wnioski wszczynające sprawę składane były na nieobowiązującym wzorze, ale przy wykazaniu elementów określonych prawidłowym wzorem wniosku – sytuacje te odnosiły się do udostępniania danych podmiotom uprawnionym do tego z uwagi na realizację ustawowych zadań.

Każdorazowo, przy odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych, tworzone są i przechowywane w tezcze rzeczowej kopie pism załatwiających sprawę – dane są udostępniane w zakresie określonym żądaniem wnioskodawcy.

Pozytywnie oceniono procedurę wydawania dowodów osobistych, tj. przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, rejestrację danych w Rejestrze Dowodów Osobistych (RDO), prowadzenie dokumentacji dowodowej, terminowość załatwiania spraw w tym zakresie.

Wniosek o wydanie dowodu osobistego składała osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu

osobistego wniosek składał jeden z rodziców. Dane zawarte we wniosku o wydanie dowodu osobistego są każdorazowo weryfikowane w oparciu o dane zgromadzone w dostępnych rejestrach co jest potwierdzane w formie adnotacji urzędowych na wniosku.

Osoba odbierająca dowód osobisty potwierdzała odbiór dokumentu wpisując datę oraz składając czytelny podpis na formularzu odbioru dowodu osobistego.

Dokumenty potwierdzające tożsamość są gotowe do odbioru przez Wnioskodawców w przewidzianym terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

Sposób prowadzenia dokumentacji, terminowość załatwianych spraw wskazują na szczególną staranność i rzetelność pracownika realizującego obecnie kontrolowane zadania.

W związku z tym, iż nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWÓDZKI POŚLĄSKI GO
Andrzej Błażej Gawkowski
Wydział Zarządzania
Spraw Obywatelskich i Społeczności

