



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**
SO-IV.431.9.2014

Olsztyn, 03 września 2014 r.

**Pan
Wojciech Dereszewski
Wójt Gminy Kurzętnik
ul. Grunwaldzka 39
13-306 Kurzętnik**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Kurzętnik (NIP 877-147-55-50, REGON 871118916) z siedzibą pod adresem: ul. Grunwaldzka 39, 13-306 Kurzętnik, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Kurzętnik (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Wojciech Dereszewski, który stanowisko to objął 10 grudnia 2010 r.

Ponadto na stanowiskach odpowiedzialnych za realizację zadań objętych kontrolą zatrudnieni byli:

- 1) Pani Mieczysława Buńka – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (od 15 maja 2013 r.). Poprzednio Zastępca Kierownika USC;
- 2) Pani Ewa Piechocka – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego (od 15 maja 2013 r.), która zgodnie z zakresem czynności realizuje również sprawy związane z obsługą Rady Gminy;
- 3) Pani Teresa Wadecka – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego (od 1 grudnia 1976 r. do 31 marca 2013 r.). Obecnie pracownik emerytowany.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

- Pani Magdalena Michalczevska - inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego posługująca się legitymacją służbową nr 18/2011 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.741.2014 z dnia 7 lipca 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 11*).
- Pani Anna Chojnowska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 21/09 wydaną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.742.2014 z dnia 7 lipca 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 12*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Gminy Kurzętnik przeprowadzono 24 lipca 2014 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 3/2014.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. przez Urząd Gminy Kurzętnik zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 52 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zadania objęte badaniem kontrolnym należały do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego. Bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawował Wójt Gminy Kurzętnik. Zadania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego zostały określone w § 28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kurzętnik (ustanowionego zarządzeniem Nr 23/2012 Wójta Gminy Kurzętnik z dnia 10 lutego 2012 r., który został zmieniony zarządzeniem Wójta nr 25B/2013 z 15 maja 2013 r.). Jednym z zadań objętych działaniem USC jest prowadzenie całokształtu spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych (§ 28 pkt 25-30 Regulaminu) oraz realizacja zadań związanych z ewidencją ludności (§ 28 pkt 47-53 Regulaminu). W czasie nieobecności Kierownika USC w pracy zastępstwo w powyższym zakresie sprawował Zastępca Kierownika USC (*akta kontroli s. 21, 23, 25*). Do 15 maja 2013 r. Pani Mieczysława Buńka zajmowała stanowisko Zastępcy Kierownika USC i odpowiadała za realizację zadań z zakresu ewidencji ludności, natomiast w czasie nieobecności Kierownika USC, Pani Teresy Wadeckiej wykonywała zadania dotyczące dowodów osobistych. Od 15 maja 2013 r. powołana na stanowisko Kierownika USC- Pani Mieczysława Buńka odpowiada za realizację zadań zleconych dotyczących zarówno ewidencji ludności, dowodów osobistych i USC.

Wyniki kontroli wskazują, że osoby zatrudnione na ww. stanowiskach, tj. Pani Mieczysława Buńka i Pani Ewa Piechocka posiadają wieloletnie doświadczenie zawodowe w kontrolowanych obszarach.

I. Realizacja zadań dotyczących dowodów osobistych.

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego.

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 80 wybranych wniosków dowodowych – po 40 wniosków złożonych od 1 stycznia i 1 lipca 2013 r., co stanowiło 8,33 % ogólnej liczby wszczętych spraw (960). Ustalono następujące przyczyny złożenia wniosku w zbadanych sprawach:

- po raz pierwszy – 18 przypadków,
- upływ terminu ważności – 36 przypadków,
- zmiana danych – 19 przypadków,
- utrata dowodu (kradzież, zagubienie) – 3 przypadki,
- zniszczenie – 4 przypadki.

Analiza powyższych wniosków dowodowych wykazała, że ich realizacja przebiegała w sposób prawidłowy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego osobom pełnoletnim składane były przez osoby uprawnione oraz zawierały niezbędne dokumenty (np. odpis aktu stanu cywilnego – urodzenia lub małżeństwa). Wyjątek stanowiła jedna sprawa o numerze formularza F 1218993, gdzie do wniosku o wydanie dowodu osobistego wnioskodawczyni powinna była załączyć akt małżeństwa. W kopercie dowodowej nie stwierdzono aktu małżeństwa, gdyż dane z wniosku dotyczące wydania poprzedniego dowodu osobistego zostały potwierdzone przez Kierownika USC miejsca w którym osoba poprzednio ubiegała się o wydanie dowodu osobistego. Jednak w przypadku zmiany miejsca pobytu stałego wnioskodawczyni powinna była załączyć akt małżeństwa, co wynika z § 7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważnienia, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009 r., Nr 47, poz. 384 ze zm.).

Brak aktu stanu cywilnego w opisanym przypadku uznano za nieprawidłowość, która co prawda nie skutkowałą niemożnością wydania wnioskodawczyni dowodu osobistego, jednakże pracownik nie dokonał pełnej weryfikacji podanych przez wnioskodawczynię danych, gdyż nie załączył on odpisu skróconego aktu stanu cywilnego, a aktu tego również nie było w jego kopercie dowodowej. Z wyjaśnień pracownika, Pani Mieczysławy Buńki wynika, iż przyjęła wniosek do realizacji bez załączonego przez wnioskodawczynię odpisu aktu małżeństwa zawartego 28 sierpnia 2010 r. przed Kierownikiem USC w Nowym Mieście Lubawskim (nr aktu 103/2010), ponieważ wnioskodawczyni posiadała już dowód osobisty wydany 17 września 2010 r. przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego zawierający nazwisko po zawarciu związku małżeńskiego, a wniosek o wymianę dowodu osobistego składała ze względu na zmianę adresu. Pracownik wskazał, że uzupełni kopertę dowodową mieszkanki gminy o akt ww. małżeństwa.

Właściwy tryb był stosowany w przypadku wniosków o wydanie dowodu osobistego osobom małoletnim. W przypadku małoletnich poniżej 13 r. życia wniosek podpisywali oboje rodzice ze wskazaniem na wniosku potrzeby posiadania dokumentu przez dziecko. W przypadku małoletnich powyżej 13 r. życia wniosek i formularz dowodowy podpisywał wyłącznie małoletni, przy czym rodzic składał swój podpis na wniosku obok ramki. Ustalono również, iż w przypadku zgłoszenia utraty dowodu osobistego stosowano prawidłowy tryb wynikający z § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia, tj. zgłoszenia przyjmowano każdorazowo w formie pisemnej, unieważniano dowód w SWDO i umieszczano zawiadomienie o utracie w kopercie dowodowej mieszkańca (*akta kontroli s. 39-49*).

2. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą Urząd Gminy Kurzętnik wydał 905 dowodów osobistych. Badaniu podlegało 80 przypadków (zgodnie z próbą określoną w programie kontroli). Jak ustalono, dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na części B formularza. Odebranie nowego dowodu osobistego wnioskodawca potwierdzał składając swój podpis na części B formularza oraz wpisując datę odbioru, serię i numer dowodu osobistego. W przypadku dowodów osobistych wydanych małoletnim ich odbiór następował przez jednego z rodziców lub też osobiście przez małoletniego, jeżeli miał ukończone 13 lat. Ponadto przy odbiorze nowego dowodu osobistego pracownik anulował poprzedni dowód osobisty o czym zamieszczał na odwrocie odcinka B formularza stosowną adnotację, następnie anulowany dowód zwracał wnioskodawcy. Tryb postępowania w tym zakresie był zatem zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, tj. z § 17 ust. 1 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 (*akta kontroli s.44*).

3. Unieważnianie dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzonej w systemie informatycznym SWDO.

Na podstawie systemu informatycznego służącego do wydawania dowodów osobistych (SWDO) stwierdzono, że w okresie kontrolnym złożono 960 wniosków o wydanie dowodu osobistego, natomiast unieważnieniu podlegało 970 dowodów osobistych z różnych przyczyn. Przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych określa art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Badaniu poddano 126 przypadków unieważnień (22 z 87 zarejestrowanych w okresie kontrolnym zgonów, 17 z 93 zgłoszeń utraty, 50 ze 173 zmian danych, 37 ze 636 upływu terminu ważności).

Analiza dokumentacji oraz 126 zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (SWDO) wykazała, iż daty unieważnienia dowodów osobistych z powodu wszystkich podanych powyżej przyczyn były poza jednym opisanym niżej przypadkiem prawidłowe. Dowody osobiste zgłoszone jako utracone unieważniane były w sposób zgodny z przepisem art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tzn. z dniem zgłoszenia utraty, z datą zgonu, natomiast w przypadku upływu terminu ich ważności, z datą upływu terminu ważności dowodu

osobistego lub z datą wcześniejszą, w związku z odbiorem nowego dokumentu.

W przypadku dowodu osoby zmarłej, Serii APH Nr 631169 w systemie SWDO dokonano unieważniania dowodu z błędną datą, tj. z datą sporządzenia aktu zgonu, a nie z datą, w której faktycznie nastąpił zgon. Ponadto podczas weryfikacji unieważnień dowodów osobistych osób zmarłych w systemie SWDO stwierdzono, że w 2003 r. wydano mieszkance gminy dowód osobisty z nieprawidłowymi imionami. Z ustaleń kontrolujących wynika, że akty stanu cywilnego (akt urodzenia i małżeństwa) zawierały wyłącznie jedno imię, tj. Jadwiga, natomiast w dowodzie osobistym wpisano Jadwiga Irena. Poprzednie dowody osobiste wydane były wnioskodawczyni również wyłącznie z jednym imieniem. Przy czym wydany z nieprawidłowymi imionami dowód osobisty został unieważniony z powodu zgonu posiadacza z dniem 18 stycznia 2013 r., tj. prawidłowo. Mając zatem na uwadze program kontroli nie uwzględniono stwierdzonej w tym przypadku nieprawidłowości przy ocenie jednostki, zważywszy, że dowód został już wycofany z obrotu prawnego.

II. Realizacja zadań dotyczących ewidencji ludności.

1. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym.

Zgodnie z programem kontroli, badaniu metodą wrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych gminy Kurzętnik w 2013 r. Sprawdzeniu podlegało, czy w ewidencji ludności zostały zarejestrowane zmiany wynikające z otrzymanych aktów stanu cywilnego. W tym zakresie zbadano 51 wybranych aktów stanu cywilnego:

- 11 aktów urodzenia ze 101 zarejestrowanych w okresie kontrolnym (10,9%),
- 10 aktów małżeństwa i wzmianek o rozwodzie z 76 zarejestrowanych w okresie kontrolnym (13,16 %),
- 30 aktów zgonów z 93 zarejestrowanych w okresie kontrolnym (32,26%).

Ponadto w systemie ewidencji ludności PUMA zweryfikowano 179 zapisów w zakresie wydanych i unieważnionych mieszkańcom gminy dowodach osobistych oraz 15 zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Kurzętnik na terenie innych gmin.

W sumie zbadano 245 wybranych przypadków z 1322 zmian dokonanych w powyższym zakresie w 2013 r., co stanowiło 18,53 % wszystkich zdarzeń.

Analiza w informatycznym systemie ewidencji ludności PUMA zmian w rekordach mieszkańców gminy w powyższym zakresie wykazała, kilka nieprawidłowości w zakresie nasycenia gminnych zbiorów meldunkowych danymi, o których mowa w art. 44a ust. 2 i 4 ustawy o ewidencji ludności oraz dokonanie błędnych zapisów, a mianowicie:

- jeden przypadek wprowadzenia w rekordzie byłego mieszkańca gminy błędnego nr aktu zgonu (zamiast 8/2013, wprowadzono 8/2012);
- jeden przypadek niewprowadzenia (skrócenia) terminu ważności dowodu osobistego mieszkańca gminy unieważnionego w SWDO z powodu utraty;
- jeden przypadek wprowadzenia błędnej daty ważności dowodu osobistego (zamiast 10.09.2013 r. wprowadzono 09.09.2013 r.);
- jeden przypadek niewprowadzenia do rekordu mieszkańca aktualnego dowodu osobistego wydanego przez Wójta Gminy Kurzętnik (dotyczy dowodu AWL 553259);
- dwa przypadki błędnie oznaczonego terminu ważności dowodu osobistego (zamiast bezterminowo wprowadzono okres 10 lat, dotyczy dowodów AWK 324616 oraz AWI 601690);
- pięć przypadków błędnie wprowadzonej daty ważności dowodów osobistych unieważnionych w SWDO z powodu zmiany danych (dowody: AJD 318233, AJT 016129, AVT 338524, AVE 308336, AVT 788429);
- jeden przypadek niewprowadzenia informacji o rozwodzie w rekordzie mieszkańca gminy (USC Kurzętnik nr aktu 96/2005);
- brak w rekordzie dziecka drugiego imienia ojca dziecka (akt urodzenia USC Olsztyn nr aktu

3540/2007);

- wprowadzenie w rekordzie dziecka błędnej daty sporządzenia aktu urodzenia, tj. zamiast 31.07.2013 r. zapisano 01.08.2013 r. (dotyczy aktu nr 391/2013 wydanego przez USC Nowe Miasto Lubawskie);

Równocześnie podkreślić należy, iż błędne lub brakujące daty zostały poprawione lub wprowadzone do systemu ewidencji ludności podczas kontroli.

Zgodnie z ustaleniami kontroli, osobą odpowiedzialną za ww. nieprawidłowości stwierdzone w systemie ewidencji ludności „PUMA” odpowiedzialna jest Kierownik USC Pani Mieczysława Buńka.

Opisane powyżej nieprawidłowości skutkowały nasyceniem gminnych zbiorów meldunkowych niewłaściwymi danymi w zakresie dat wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz zmian w danych osobowych dotyczących mieszkańców gminy zawartych w ich rekordach, a także wpływały na rzetelność i kompletność danych gromadzonych w pozostałych rejestrach państwowych (np. zbiorze PESEL). Przy czym nieprawidłowości te nie miały znaczącego wpływu na realizację całości zagadnień dotyczących dowodów osobistych i ewidencji ludności, a tym samym na ocenę jednostki kontrolowanej.

2. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 45 spraw, wszczętych na wnioski złożone od początku roku 2013 r., co stanowiło 18,51 % ogólnej liczby spraw (243).

Zbadano sprawy z teczki oznaczonej sygn. SOUSC.5345 o numerach od 3 do 51 (bez numeru 8, 13, 21, 35). Analiza dokumentacji w tym zakresie wykazała, że poza sprawą o sygn. SOUSC.5343.28.2013 pozostałe załatwiono prawidłowo. Ustalono, iż 43 wnioski zgłosiły podmioty realizujące zdania publiczne (art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych), a 2 podmioty powołujące się na interes prawny, które obowiązane były do uiszczenia stosownej opłaty za udostępnienie danych i dołączenia potwierdzenia jej wniesienia na konto urzędu do wniosku (art. 44h ust. 2 pkt 1).

W sprawie o sygn. SOUSC.5343.28.2013, w której z wnioskiem o udostępnienie danych wystąpił Zakład Ubezpieczeń Społecznych, III Oddział w Warszawie, kontrolujący stwierdzili nieprawidłowość w postaci zakwalifikowania wnioskującej jednostki do katalogu podmiotów wymienionych w art. 44h ust. 2 pkt 2, tj. zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych i wezwanie jej na tej podstawie do uiszczenia opłaty w wysokości 31 zł. W tym miejscu podkreślić należy, że Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest państwową jednostką organizacyjną, której w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach udostępnia się dane ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych nieodpłatnie. Powyższe skutkowało naruszeniem art. 44h ust. 1 pkt. 4 w zw. art. 44h ust. 9 pkt. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (*akta kontroli s. 71-73*).

We wszystkich zbadanych sprawach wnioski złożono na odpowiednim formularzu, w formie pisemnej. Wnioski były kompletne, prawidłowo wypełnione. Odpowiedzi były udzielane przez Kierownika USC bez zwłoki, w formie odrębnego pisma zawierającego wyłącznie dane w żądanym przez wnioskodawcę zakresie. W przypadku stwierdzenia swojej niewłaściwości do udzielenia odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych, stosowano art. 65 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Korespondencja doręczana była pocztą poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (*akta kontroli s. 50-57, 148*).

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Kurzętnik wszczęto 14 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, z których 6 zakończono wydaniem

decyzji orzekającej co do istoty sprawy, natomiast w 6 sprawach podjęto decyzję o umorzeniu postępowania. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 6 wybranych postępowań, co stanowiło 42,85 % wszystkich wszczętych spraw (*akta kontroli s. 38, 145-148*).

Analizie poddano akta postępowań, w których organ meldunkowy orzekł o:

1. Zameldowaniu na pobyt stały – sygn. SOUSC.5343.12.2013;
2. Wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego - sygn. SOUSC.5343.2.2013; SOUSC.5343.4.2013, SOUSC. 5343.16.2013;
3. Umorzeniu postępowania - sygn. SOUSC.5343.6.2013, SOUSC.5343.14.2013.

Ustalono, iż powyższe postępowania zostały wszczęte na wniosek strony (właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu). Podstawą wszczęcia przez organ postępowań wymienionych w pkt 2 i 3 był art. 15 ust. 2 natomiast w pkt 1 art. 47 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Wyniki kontroli wskazują, że na etapie wstępnym kontrolowana jednostka zawiadamiała strony o wszczęciu postępowania, zgodnie z art. 61 § 4 k.p.a. W zawiadomieniach o wszczęciu postępowania prawidłowo podawano datę wszczęcia oraz pouczano strony o treści art. 41 § 1 i 2 k.p.a., tj. o obowiązku informowania organu o każdej zmianie adresu i skutkach jego niedopełnienia (*akta kontroli s. 76, 95, 111, 129*).

Z ustaleń kontroli wynika, że na etapie wyjaśniania spraw wymienionych w pkt 1 i 2 kontrolowana jednostka zgromadziła dowody i materiały niezbędne do podjęcia decyzji merytorycznej (o zameldowaniu i wymeldowaniu) w postaci przesłuchań stron i świadków, zapytania do KRK i KPP w Nowym Mieście Lubawskim. Kontrolujący nie wnieśli uwag do formy dokumentowania czynności wyjaśniających oraz sposobu wezwań świadków. W sprawach o sygn. SOUSC.5343.6.2013 i SOUSC.5343.14.2013 kontrolowana jednostka również przeprowadziła czynności dowodowe, jednakże ostatecznie nie stanowiły one podstawy rozstrzygnięcia, gdyż strony zgłoszone do wymeldowania dopełniły obowiązku meldunkowego, a postępowanie podlegało umorzeniu (*akta kontroli s. 100-103, 126-132*).

Ponadto wyniki kontroli wskazują, że kontrolowana jednostka prawidłowo realizowała wynikający z art. 79 § 1 k.p.a. obowiązek zawiadamiania stron o terminie i miejscu przeprowadzania dowodu ze świadków, stron przynajmniej na 7 dni przed terminem. Zawiadamiając o planowanych czynnościach pouczano strony o uprawnieniach wynikających z art. 79 § 2 k.p.a., tj. możliwości uczestniczenia w dowodzie, zadawania pytań świadkom i innym stronom oraz składania wyjaśnień (*akta kontroli s. 115*).

W sprawach zakończonych decyzją co do istoty, na etapie zakończenia postępowania dowodowego, w oparciu o art. 10 § 1 k.p.a., zawiadomiono strony o możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym oraz wypowiedzeniem się co do zebranych dowodów i materiałów w określonym terminie 7 dni (*akta kontroli s. 87, 120*).

W zakresie elementów decyzji ustalono, że decyzje podjęte w zbadanych sprawach były prawidłowe i zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a., w tym zarówno uzasadnienie prawne z przytoczeniem i wyjaśnieniem przyjętej podstawy prawnej, jak i odpowiednie uzasadnienie faktyczne. Decyzje podpisała Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego posiadająca stosowne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Kurzętnik (*akta kontroli s. 29, 103, 122-124, 132*).

Co do terminowości załatwienia zbadanych spraw nie wniesiono uwag. Sprawy o sygn. SOUSC.5343.12.2013, SOUSC.5343.2.2013, SOUSC.5343.4.2013, SOUSC.5343.16.2013, które wymagały m.in. przeprowadzenia czynności wyjaśniających z udziałem świadków, zostały załatwione po upływie odpowiednio miesiąca i 19 dni, 6 miesięcy, 3 miesięcy oraz 2 miesięcy i 3 dni od dnia wszczęcia postępowania. W sprawach tych jednak organ, zgodnie z art. 36 k.p.a. zawiadamiał strony o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy. Wśród przyczyn uzasadniających przedłużenie postępowań ponad 2 miesiące wskazać należy konieczność prowadzenia czynności wyjaśniających przy udziale stron i świadków oraz oczekiwanie na postanowienie sądu w sprawie ustanowienia przedstawiciela dla nieobecnej strony. Natomiast w sprawach o sygn.

SOUSC.5343.6.2013 i SOUSC.5343.14.2013 decyzje zapadły w terminach krótszych, tj. odpowiednio w 7 dniu oraz 29 dniu od dnia wszczęcia. Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że w aktach zbadanych spraw założono i zaktualizowano metryki spraw (*akta kontroli s. 145-146*)

Mając na uwadze powyższe oceny i wnioski, wnoszę o:

1. Pobieranie do wniosków o wydanie dowodu osobistego odpisów aktu stanu cywilnego zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz § 7 ust. 5 i 6 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.
2. Właściwe rejestrowanie daty unieważnienia dowodu osobistego w systemie SWDO, a następnie dokonywanie aktualizacji w systemie ewidencji ludności PUMA w zakresie dat ważności dowodów osobistych mieszkańców w sposób rzetelny i zgodny z danymi zawartymi w systemie SWDO.
3. Zapewnienie każdorazowo dokładnej weryfikacji poprawności i zupełności danych rejestrowanych w informatycznym systemie ewidencji ludności PUMA.
4. Udostępnianie danych z gminnego zbioru meldunkowego z zachowaniem przepisów ustawy z 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzenia Rady Ministrów z 19 listopada 2008 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, zbioru PESEL ogólnokrajowej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz sposobu wnoszenia tych opłat (Dz. U. z 2008 r., Nr 207, poz.1298), w szczególności prawidłowe kwalifikowanie wnioskującej jednostki do podmiotów wymienionych w art. 44h ust. 1 i ust. 2 ustawy.

Proszę Pana Wójta o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z poważaniem
Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
Grażyna Kluge
Grażyna Kluge
Wicewojewoda Warmińsko-Mazurski