



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Urząd Gminy w Kwidzynie, adres: ul Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn
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 2017 roku poz.1464 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018 roku poz.1382 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 czerwca 2018 roku do dnia 31 listopada 2018 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:	7 grudnia 2018 roku
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Dariusz Wierzba –Wójt Gminy Kwidzyn, funkcję pełni od 18 listopada 2018 roku. Do tego czasu funkcje tę pełniła Pani Ewa Nowogrodzka
Skład zespołu kontrolującego:	Dorota Machel - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska - 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.	
Ustalenia 1. Warunki lokalowe i obsada personalna Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się na parterze budynku Urzędu	

Gminy w Kwidzynie, gdzie zajmuje jedno pomieszczenie do obsługi mieszkańców oraz 1 pomieszczenie pełniące funkcję podręcznego archiwum. Cały budynek zabezpieczony jest instalacją alarmową. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafie panczernej oraz w szafach drewnianych zamykanych na klucz. Karty dostępu do systemu SRP po godzinach pracy przechowywane są w szafie panczernej, a w czasie pracy znajdują się w miejscu niedostępnym dla interesantów.

Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez Panią Magdalenę Narloch – podinspektora ds. ewidencji ludności oraz Panią Agnieszkę Budakowską inspektora ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli. Pracownicy posiadali upoważnienie do działania w imieniu organu. Nadzór nad realizacją zadań sprawuje Pani Agata Szcześniak – Sekretarz Gminy.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych i obsady personalnej. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 6 decyzji administracyjnych z czego skontrolowano 3 decyzje o umorzeniu postępowania. Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce, która zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Powodem umorzenia postępowań było dobrowolne wymeldowanie się przez stronę postępowania. Decyzje zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne. Decyzje administracyjne zostały prawidłowo oznaczone, zawierały sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisane zostały przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierały pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymały decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Postępowania administracyjne zostały zakończone w terminach ustawowych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

3. 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 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 276 zgłoszeń meldunkowych obywateli polskich, z których skontrolowano 92 druki i 10 zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców, z których skontrolowano 5 druków. 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**.

4. Udostępnianie danych osobowych

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności oraz art. 72 i art. 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono: 54 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 218), 10 spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Dowodów Osobistych (łączna ilość spraw objętych kontrolą – 20) oraz 2 sprawy z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą – 2). Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski o udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: komornicy sądowi, prokuratura rejonowa, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, komenda powiatowa policji, starostwo powiatowe. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. W kontrolowanym okresie wpłynęły wnioski od podmiotu zobowiązanego do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców- Prokura Niestandaryzowany Sekurytyzacyjny Fundusz Inwestycyjny. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i załączono do nich potwierdzenie uiszczenia opłaty za udostępnienie danych. Podmiot wykazał interes prawny uprawniający do otrzymania żądanych danych. Na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych. We wszystkich przypadkach z uzasadnionym wnioskiem o udostępnienie wizerunku twarzy występowały podmioty do tego uprawnione.

Nie budzi także zastrzeżeń udostępnianie dokumentacji dowodowej. W tym przypadku kontrolowany organ prawidłowo, na umotywowany wniosek, przekazywał żadaną dokumentację znajdującą się w posiadaniu organu kontrolowanego. O udostępnienie tych danych występowały podmioty uprawnione, zwolnione z opłaty za udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie oddzielnego pisma lub wydruku z systemu, 1 egzemplarz odpowiedzi pozostawiano ad acta. Wnioski były składane na obowiązujących wzorach i zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby. W kontrolowanym okresie wydano 13 decyzji o odmowie udostępnienia danych z czego skontrolowano 4 decyzje. Wszystkie decyzje wydane zostały zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

5. Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 115 zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Skontrolowano 57 spraw. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu lub w imieniu małoletnich dzieci. 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**.

6. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą wydano 463 dowody osobiste. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: CHK423301, CHN162887, CHG601842, CBL494247, CHN934453, CHM179176, CHY636349, CHU264300, CHU872774, CHW070776, CHS872011, CHU790899, CHS343458, CHX341972, CHW711620, CCS623577, CHN034450, CGS294803, CHK671494, CCR059856. 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 Kwidzynie. 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 osoby, które złożyły wniosek. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych. Dokumenty do wydania przechowywane są w szafie pancerniej. W okresie objętym kontrolą wydano 1 decyzję o odmowie wydania dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych. Decyzja została wydana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

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

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich