

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miasta Brusy 89-632 Brusy ul. Na Zaborach 1
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	2 czerwca 2016 roku
Okres objęty kontrolą	1 stycznia 2016 roku – 20 maja 2016 roku
Kierownik jednostki kontrolowanej	Witold Ossowski – Burmistrz Miasta Brusy, funkcję pełni od 2006 roku
Skład zespołu kontrolującego	Joanna Kubicka-Baran, inspektor wojewódzki – kierownik zespołu kontrolnego, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska- inspektor wojewódzki - członek zespołu kontrolnego, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092). 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 pkt 1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.	
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie z uchybieniami.
Ustalenia 1. Warunki lokalowe i obsada personalna Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku UM Brusy, na parterze, gdzie zajmuje 1 pomieszczenie. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy, w szafach metalowych i szafach drewnianych zamykanych na klucz.	

Realizacją zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych zajmuje się Pani Elżbieta Ossowska – inspektor ds. ewidencji ludności. Pracownik posiadał upoważnienie do działania w imieniu organu w zakresie wydawania zaświadczeń, udostępniania danych osobowych, wydawania dowodów osobistych i prowadzenia postępowań administracyjnych.

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 10 decyzji administracyjnych. Sprawdzono 6 postępowań administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każda teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Stwierdzono, że organ występuje do sądu z wnioskiem o wyznaczenie dla strony nieobecnej przedstawiciela reprezentującego jej interesy dopiero pod koniec prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Rola wyznaczonego przedstawiciela sprowadza się jedynie do odbioru decyzji. Taką praktykę należy uznać za nieprawidłową, bowiem czynność ta winna zostać dokonana jeszcze przed rozpoczęciem wyjaśniania sprawy, tak aby przedstawiciel nieobecnej strony postępowania mógł uczestniczyć w poszczególnych czynnościach dowodowych, a tym samym mógł mieć wpływ na bieg i rozstrzygnięcie postępowania administracyjnego.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie z uchybieniami**.

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 29.09.2011 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu

obowiązku meldunkowego (Dz.U z 2011 roku, poz.1306 z póź. zm.). Sprawdzono 30 druków meldunkowych obywateli polskich oraz 4 druki meldunkowe cudzoziemców. Wszystkie rubryki w 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.

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 uregulowanych szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności oraz art. 72 i 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 30 spraw z zakresu udostępnienia danych z Rejestru Mieszkańców, 2 sprawy – z Rejestru Dowodów Osobistych i 1 sprawę - z dokumentacji dowodowej. Wnioski o udostępnienie danych z RM są składane przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: komornicy sądowi, urzędy skarbowe, policja, prokuratura rejonowa. Udzielono informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych: osobom fizycznym. Odpowiedzi na zapytania udzielane są prawidłowo, w formie wydruku z systemu. W trzech przypadkach organ nie pobrał właściwej opłaty za udostępnienie danych osobowych. Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych z RDO i z dokumentacji dowodowej. W przypadku wniosków o udostępnienie dokumentacji dowodowej, prawidłowo przekazano dokumentację znajdującą się w posiadaniu organu kontrolowanego. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie udostępnienia danych.

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

5.Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 103 zaświadczenia na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Podczas kontroli sprawdzono wszystkie zaświadczenia. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo, na umotywowany wniosek. W przypadku złożenia wniosków o wydanie

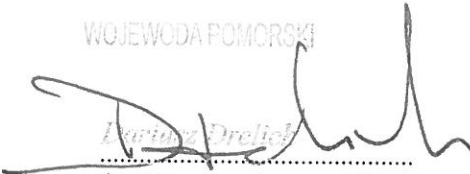
zaświadczenia o wspólnym zameldowaniu wraz z członkami rodziny organ prawidłowo wydawał w stosunku do wnioskodawcy zaświadczenie na podstawie art. 45, natomiast w stosunku do pozostałych stosował art. 46 ustawy.

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 807 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: CCC 763994, CCG 372831, CCG 208255, CBW 674770, CBM 644157, CBS 361148, CBR 555915, CAZ 235711, CCH 654059, CBE 473496, CBB 748009, CBH 824039, CAT 475397, CAM 660316, CAR 527748, CAJ 204331, CAW 909736, CAH 848474, CAG 419941, CCF 599228. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są 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 UG Chmielno. 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. 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.

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

WOJEWODA POMORSKI

.....
(podpis wojewody pomorskiego)