



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 06 marca 2024 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.19.2023
Sprawę prowadzi: Marta Gradowska
Telefon: 95 7851825
e-mail: marta.gradowska@lubuskie.uw.gov.pl

Pan
Tomasz Sokołowski
Wójt Gminy Trzebiel

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym

W dniach od 17 lipca do 30 września 2023 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.:

- Marta Gradowska - inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli – przewodnicząca zespołu kontrolnego,
- Mariola Żurawska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli – członek zespołu kontrolnego,

stosownie do pisemnych upoważnień nr: 190-1/2023, 190-2/2023 z dnia 7 lipca 2023 r. przeprowadzili kontrolę problemową w Urzędzie Gminy w Trzebielu.¹

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw:

- z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2022 r. poz. 671)
- z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2022 r. poz. 1191)
- z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1681)

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano w dniu 31 stycznia 2024 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne.²

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

Kontrola obejmowała swym zakresem ocenę rzeczywistego stanu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o dowodach osobistych, ustawy o ewidencji ludności oraz ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Trzebień pełnił Pan Tomasz Sokołowski. Wyjaśnień z zakresu ustawy o dowodach osobistych oraz ustawy o ewidencji ludności udzielała Pani Agnieszka Rusin - zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, a w zakresie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego Pani Scholastyka Lang - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Wszystkie osoby posiadały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w rejestrze PESEL, Rejestrze Stanu Cywilnego oraz systemach teleinformatycznych, w których są prowadzone ww. rejestry.

Ustalenia kontroli

Zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego realizowane są przy pomocy jednej wspólnej dla wszystkich gmin w Polsce aplikacji Źródło. System Rejestrów Państwowych zapewnia szybką i sprawną obsługę obywatela podczas jego wizyty w urzędzie oraz poprzez udostępnianie usług elektronicznych dostępnych przez sieć Internet. Usługi udostępnione drogą elektroniczną pozwalają na załatwienie sprawy bezpośrednio z domu, siedziby firmy, a także z dowolnego innego miejsca. Celem stosowania usług elektronicznych jest ułatwienie w dostępie do usług poprzez wyeliminowanie korespondencji papierowej.

1. Dowody osobiste

1.1 Wydawanie, wymiana oraz unieważnianie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Trzebień zostało wydanych 197 dowodów osobistych. Szczegółowym badaniem objęto 20 kopert dowodowych, wytypowanych losowo z raportów dowodów osobistych. Zbadane wnioski o wydanie dowodu osobistego złożono u bezpośrednio prowadzącego sprawę pracownika, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U. z 2021 r. poz. 1865).

Wnioski o wydanie dowodu osobistego składały uprawnione osoby, wskazane w art. 25 ustawy o dowodach osobistych. Na wszystkich wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. Odbiór dowodu osobistego był każdorazowo potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego. Osoba, która odbierała nowy dowód osobisty, przedkładała dotychczasowy celem unieważnienia i fizycznego uszkodzenia.

Zgodnie z art. 50 ustawy o dowodach osobistych, w okresie ważności unieważniono 25 dowodów osobistych z powodu ich utraty. Szczegółowym badaniem objęto 5 kopert dowodowych wytypowanych losowo z raportów. Posiadacze dowodu osobistego zgłaszali jego utratę na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego. Utracone dowody osobiste unieważniano w dniu zgłoszenia.

W trakcie kontroli stwierdzono brak pieczęci oznaczenia organu w nagłówku wniosków o wydanie dowodu osobistego.

1.2 Zakres danych gromadzonych w rejestrach oraz zasady prowadzenia tego rejestru

Prawidłowy tryb rejestracji danych stwierdzono na podstawie dokumentów znajdujących się w 20 kopertach dowodowych wybranych losowo z rejestrów. Po wprowadzeniu przez pracownika daty odbioru przez obywatela dowodu osobistego z Rejestru Dowodów Osobistych za pośrednictwem aplikacji Źródło przekazywane są dane określone ustawą do rejestru PESEL. Numery poddanych kontroli dowodów osobistych osób zamieszkujących na terenie Gminy Trzebiel figurują również w rejestrze mieszkańców, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018 r., poz. 2484).

1.3 Zasady postępowania z dokumentacją związaną z dowodami osobistymi

Dokumentacja w formie papierowej stanowiąca podstawę do wydania dowodu osobistego przechowywana była w kopertach dowodowych. Wytypowane do kontroli wnioski, formularze, nieodebrane koperty z PUK do nowych dowodów elektronicznych, oraz nieodebrany po upływie 6 miesięcy od dnia wydania dowody osobiste, przechowywane były w prawidłowo oznaczonych zgodnie z art. 62 ust.3 ustawy o dowodach osobistych kopertach dowodowych.

Kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich. Klienci przyjmowani są pojedynczo z zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w wydzielonej strefie przyjęć.

1.4 Udostępnianie danych oraz wydawanie zaświadczeń z rejestru dowodów osobistych

Zgodnie z art. 63, art. 65 i art. 75 ustawy o dowodach osobistych, zaświadczenia wydaje oraz dane z rejestru dowodów osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi udostępnia organ gminy prowadzący te rejestry.

Kontrolą objęto 15 spraw o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz.U. z 2015 r., poz. 1604).

Odpowiedzi udzielano terminowo, zgodnie z zakresem żądania wnioskodawców. Kopię udzielonej odpowiedzi dołączano do wniosku. Trzech odpowiedzi z zakresu udostępniania danych osobowych udzielono nieodpłatnie podmiotom uprawnionym na podstawie art. 75 ust. 4 ww. ustawy.

Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: OS.V.5345 – „udostępnianie danych” oraz „zaświadczenia o zameldowaniu” Na poszczególnych dokumentach umieszczano wynikający ze spisu spraw znak sprawy, datę wpływu oraz potwierdzenie pobranej opłaty.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o dowodach, pomimo stwierdzonych uchybień **oceniono pozytywnie.**

2. Ewidencja ludności

2.1 Prawdliwość i terminowość wykonywania obowiązku meldunkowego

W badanym okresie w Urzędzie Gminy Trzebiel przyjęto 63 zgłoszenia meldunkowe na pobyt stały i czasowy oraz 3 zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego. Zgodnie z założeniami programu kontroli szczegółowym badaniem objęto 15 zgłoszeń. Wszystkie badane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2020 r., poz. 930).

Zgłoszenia składane były u prowadzącego sprawę pracownika, który ustalał tożsamość wnioskodawcy, weryfikował zgłoszenie w oparciu o posiadane dokumenty i rejestry, a następnie wprowadzał dane do rejestru. Mieszkańcy Gminy Trzebiel dokonywali obowiązku meldunkowego w formie pisemnej.

Stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego formularze zawierały wymagane do dokonania czynności dane, jednak trzy wnioski nie zawierały potwierdzenia pobytu w formie własnoręcznego podpisu właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu przedkładanym do wglądu. W trakcie trwania czynności kontrolnych, powyższe brakujące potwierdzenia pobytu zostały dostarczone kontrolującym.

Na trzech kontrolowanych wnioskach zgłoszenia pobytu stałego, stwierdzono brak poświadczanego odbioru zaświadczenia przez osobę ubiegającą się o zameldowanie. Ponadto, w zgłoszeniu nr 40/2023, które dotyczyło osoby nieletniej, stwierdzono brak ustalenia tożsamości opiekuna prawnego.

Kontroli poddano formularze zgłoszeń meldunkowych zgodnie z numerami spisu spraw założonymi dla teczek aktowych oznaczonych symbolem klasyfikacji: SO.5343.1 – „postępowania w sprawie wymeldowań w trybie decyzji”, SO.5343.3 – „zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego” oraz „zgłoszenie pobytu czasowego”, SO.5345 – „zaświadczenia o zameldowaniu” SO.5343.5 – „zgłoszenie pobytu stałego”.

W badanym okresie, zgodnie z art.17 ust.1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności, prawidłowo nadawano numery PESEL z urzędu przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców na terenie Gminy Trzebiel. Osoby te zostały powiadomione o nadaniu numeru PESEL. Organ gminy wydaje z urzędu lub na wniosek, stosownie do art. 31 ustawy o ewidencji ludności decyzję, w przypadku wątpliwości co do danych zgłoszonych do zameldowania lub wymeldowania oraz stosownie do art. 35 ustawy o ewidencji ludności, decyzję w sprawie wymeldowania obywatela polskiego, który opuścił miejsce pobytu stałego, albo opuścił miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełnił obowiązku wymeldowania się. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż w badanym okresie prowadzono 2 postępowania administracyjne zakończone decyzją o wymeldowaniu. Wszystkie poddano kontroli. W prowadzonych postępowaniach na każdym etapie strony miały zapewniony czynny udział w postępowaniu zgodnie z art. 10 kpa. Strony zawiadamiane były o wszczęciu postępowania, na podstawie art. 61 § 4 kpa. Organ podejmował czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Wydane decyzje zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 kpa.

2.2 Zakres i zasady rejestracji danych w rejestrze PESEL i rejestrach mieszkańców

Prawidłowy tryb rejestracji danych w rejestrze PESEL i rejestrze mieszkańców stwierdzono na podstawie 5 wybranych losowo formularzy.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców (Dz.U. z 2018 r., poz. 2484) pracownik po dokonaniu zameldowania lub wymeldowania za pośrednictwem aplikacji Źródło rejestrował dane w rejestrze PESEL.

Organ z urzędu lub na wniosek osoby, której dane dotyczą, dokonuje sprawdzenia danych zawartych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców.

W kontrolowanym okresie nie odnotowano przypadków otrzymania zlecenia usunięcia niezgodności danych na wniosek osoby, której dane dotyczyły. Prawidłowość danych sprawdzana była jedynie z urzędu podczas pracy bieżącej jednostki. Łącznie usunięto 78 niezgodności z ewidencji ludności oraz w rejestrze PESEL.

2.3. Zasady postępowania z dokumentacją związaną z obowiązkiem meldunkowym

Wszystkie zgłoszenia meldunkowe zarejestrowano w teczce aktowej oznaczonej symbolem klasyfikacji OS.V.5343.5 – „zgłoszenie pobytu stałego” oraz „zgłoszenie pobytu czasowego” z podziałem na rodzaje meldunku umożliwiające weryfikację prawidłowo dokonanej czynności materialno – technicznej oraz umożliwiające dokonanie ustaleń danych objętych sprawozdawczością.

Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich. Klienci przyjmowani są z zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w wydzielonej strefie przyjęć.

2.4. Udostępnianie danych oraz wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców

Stosownie do postanowień art. 50 ustawy o ewidencji ludności dane z rejestru mieszkańców udostępnia organ gminy prowadzący rejestr oraz z rejestru PESEL organ dowolnej gminy. Od 1 lipca 2019 r. wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru PESEL można złożyć wyłącznie do jednego organu gminy na terenie kraju. Wprowadzono jednakże licznik ograniczeń w uzyskaniu danych jednostkowych w liczbie 300 udostępnień w roku kalendarzowym przez podmioty publiczne, wymuszając posiadanie przez te podmioty samodzielnego dostępu do rejestru PESEL w drodze decyzji teletransmisji danych.

W kontrolowanym okresie 5 razy udostępniono dane z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL podmiotom, wskazanym w art. 46 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności. Kontrolni poddano 3 wnioski, złożone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych (Dz. U, z 2022 r. poz. 1493). Nie stwierdzono przypadków wydawania decyzji w przypadku odmowy udostępnienia danych stosownie do art. 47 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności oraz postanowień o odmowie wszczęcia w przypadku wniosków składanych przez podmioty zobowiązane do korzystania z urzędzeń teletransmisji danych stosownie do art. 47 ust. 3a ustawy o ewidencji ludności.

Stosownie do postanowień art. 45 ustawy o ewidencji ludności zaświadczenia z rejestru mieszkańców organ gminy wydaje na wniosek zainteresowanej osoby. Wszystkie skontrolowane wnioski zostały złożone przez jednostkę administracji publicznej.

Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: SO.V.5345 – „Udostępnianie danych osobowych”.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o ewidencji ludności

oceniono pozytywnie z uchybieniami.

3. Akty stanu cywilnego

3.1. Rejestracja zdarzeń stanu cywilnego

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Stanu Cywilnego w Trzebielu sporządzono 99 aktów, w tym: 10 aktów urodzenia, 60 aktów małżeństwa i 29 aktów zgonu. Kontrolni poddano 8 akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego tj.: 2 akta zbiorowe urodzenia w trybie szczególnym, 3 akta zbiorowe małżeństwa w trybie zwykłym oraz 3 akta zbiorowe zgonu w trybie zwykłym, wybranych w wyniku losowego doboru próby.

Rejestrację stanu cywilnego dokonywano zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 1904) na podstawie dowodów potwierdzających prawdziwość zgłoszonych danych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 18 kwietnia 2020 r. w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego. (Dz. U. z 2020 poz. 698) oraz z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 29 maja 2023 r. w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz. U. z 2023 poz. 1023). Za pośrednictwem systemu teleinformatycznego dokonywano sprawdzenia, czy zdarzenie to nie zostało uprzednio zarejestrowane w formie aktu stanu cywilnego w rejestrze stanu cywilnego.

W rejestrze stanu cywilnego dokonywano w formie czynności materialno – technicznej rejestracji urodzeń, które nastąpiły poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. W treści aktu zamieszczano adnotację o okolicznościach i podstawie ich rejestracji. Kierownik USC, który dokonywał transkrypcji zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, bądź odtworzenia treści zagranicznego dokumentu stanu cywilnego wydawał wnioskodawcy z urzędu odpis skrócony aktu stanu cywilnego zgodnie z art. 47 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego po sporządzeniu aktu oraz zgodnie z art.113 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego na wniosek o odpis zupełny aktu stanu cywilnego.

W kontrolowanym okresie przeniesiono do rejestru stanu cywilnego 76 aktów stanu cywilnego sporządzonych w księgach stanu cywilnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 204). Przeniesienie to umożliwiło uzyskanie odpisu aktu stanu cywilnego w dowolnym urzędzie na terenie całego kraju, bądź jego wersji elektronicznej. W poddanych kontroli wybranych w wyniku losowego doboru próby 6 aktach stanu cywilnego, stwierdzono prawidłowy proces migracji zasadniczej części aktu i wzmianek dodatkowych. Akty zmigrowano do właściwych roczników rejestru zgodnie z datą ich pierwotnego sporządzenia. Po zmigrowaniu w akcie stanu cywilnego sporządzonym w księdze stanu cywilnego odnotowywano informację o przeniesieniu tego aktu do rejestru stanu cywilnego wraz z oznaczeniem aktu i datą przeniesienia.

W okresie kontroli nie odnotowano przypadków otrzymania zlecenia usunięcia niezgodności na wniosek osoby, której dane dotyczyły w trybie przepisów art.11 ust.1 ustawy o ewidencji ludności.

3.2. Wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego

W kontrolowanym okresie wydano 347 odpisów aktów stanu cywilnego (skróconych, zupełnych, na drukach wielojęzycznych) z urzędu po sporządzeniu aktu oraz na wniosek. Kontroli poddano 10 wybranych wniosków w wyniku losowego doboru próby. Sprawy zarejestrowano w spisie spraw złożonym dla teczki aktowej oznaczonym symbolem klasyfikacji USC.5362 – „Odpisy zupełne, skrócone, wielojęzyczne aktów”. Wnioski składała osoba, której akt dotyczył ponosząc opłatę skarbową w zależności od rodzaju odpisu aktu i jego przeznaczenia.

Do wniosku dołączano dokumenty potwierdzające uiszczenie opłaty skarbowej, zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187 poz. 1330). Wnioski o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego były opatrywane informacją o dacie wpływu do Urzędu. Informacja ta stanowi podstawę prawidłowego obliczenia terminu załatwienia sprawy.

W kontrolowanych wnioskach o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, za każdym razem potwierdzono odbiór wniosku czytelnym podpisem opatrzonym datą zgodnie z art. 39 w związku z art. 46 § 1 kpa.

Ponadto porównując datę wskazaną na wniosku z datą zamieszczoną w systemie stwierdzić należy, że wszystkie odpisy wydano terminowo, najczęściej w dniu złożenia wniosku, bądź w przypadku migracji przez inny urząd - w ciągu 10 dni roboczych.

3.3. Zakres danych gromadzonych w rejestrze stanu cywilnego

Prawidłowy tryb rejestracji danych w rejestrze stanu cywilnego stwierdzono na podstawie 8 wybranych w wyniku losowego doboru próby poddanych kontroli aktów stanu cywilnego oraz 6 poddanych kontroli aktów migrowanych.

Elektroniczny rejestr stanu cywilnego zastąpił dotychczasowe papierowe księgi stanu cywilnego, umożliwiając bezpośrednio rejestrowanie w nim urodzeń, małżeństw i zgonów oraz wszelkich zmian w aktach stanu cywilnego, czyli późniejszych wpisów wpływających na treść lub ważność aktu. Dane wynikające z poddanych kontroli aktów stanu cywilnego Kierownik USC przekazywał do rejestru PESEL.

3.4. Zasady postępowania z dokumentacją

Dokumenty stanowiące podstawę sporządzenia aktu stanu cywilnego, stanowią akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego zgodnie z art. 26 ust.1 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego. Akta zbiorowe małżeństwa zawierały pisemne zapewnienie o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa, zaświadczenia stwierdzające złożenie oświadczeń przed duchownym oraz zaświadczenia o braku okoliczności wyłączejących zawarcie małżeństwa, które duchowni przekazali Kierownikowi USC przed upływem 5 dni. W aktach zbiorowych do aktów zgonu dołączane były karty zgonu oraz protokoły zgłoszenia zgonu.

W kontrolowanym okresie nie dokonano rejestracji urodzeń w trybie zwykłym. Badaniem objęto akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dokonane w drodze transkrypcji. Znajdowały się w nich wnioski osób o dokonanie transkrypcji, zagraniczne dokumenty stanu cywilnego, będące dowodem zdarzenia i jego rejestracji wraz z urzędowym

tłumaczeniem. Wnioski o transkrypcję składały uprawnione podmioty tj. osoby, których dotyczyło zdarzenie lub przedstawiciele małoletnich.

W aktach zbiorowych przechowywane są dowody wniesienia opłaty skarbowej, których wysokość jest zgodna z ustawą o opłacie skarbowej.

Akta zbiorowe prowadzone były oddzielenie dla każdego rodzaju aktu stanu cywilnego, oznaczano je numerem nadanym aktowi stanu cywilnego oraz datą sporządzenia aktu. Zgodnie z art. 27 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego w związku z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1394) dokumenty publiczne oraz blankiety dokumentów publicznych jak niespersonalizowane dokumenty publiczne np. formularze odpisów i zaświadczeń z zakresu urzędu stanu cywilnego przechowywane są w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, w pomieszczeniu zamkniętym znajdującym się na piętrze budynku. Dokumenty publiczne będące drukami ścisłego zarachowania oraz blankiety tych dokumentów są zgodnie z art. 44 ustawy o dokumentach publicznych ewidencjonowane. Klienci przyjmowani są z zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w wydzielonej strefie przyjęć.

Mając na uwadze przedstawiony powyżej stan faktyczny i prawny, realizację zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego **oceniono pozytywnie.**

Przedstawiając powyższe ustalenia **zalecam:**

1. umieszczać na wnioskach o wydanie dowodu osobistego oznaczenie organu,
2. rzetelnie weryfikować wypełnienie składanych wniosków,
3. poświadczać odbiór zaświadczenia przez osobę ubiegającą się o zameldowanie,
4. ustalać tożsamość opiekuna prawnego składającego wniosek w imieniu osoby nieletniej.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.³

Podstawa prawna:

¹ art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2023 r., poz. 190), art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224),

² art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej,

³ art. 48 i 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula