



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 04 grudnia 2024 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.21.2024

Sprawę prowadzi: Robert Kamiński

Telefon: 95 7851824

e-mail: robert.kaminski@lubuskie.uw.gov.pl

Pani

Alina Śmigiel

Burmistrz Kozuchowa

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miejskim w Kozuchowie.

W dniach od 20 czerwca do 20 sierpnia 2024 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.:

- Robert Kamiński – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli – przewodniczący zespołu kontrolnego, nr upoważnienia 184-1/2024 z dnia 14 czerwca 2024 r.,
 - Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli, nr upoważnienia 184-2/2024 z dnia 14 czerwca 2024 r.,
 - Joanna Rutkowska – kierownik Oddziału Kontroli w Wydziale Nadzoru i Kontroli, nr upoważnienia 184-3/2024 z dnia 24 lipca 2024 r.
- przeprowadzili kontrolę problemową w Urzędzie Miejskim w Kozuchowie.¹

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań administracji rządowej wynikających z ustaw:

- z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,²
- z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.³

Kontrolą objęto okres od 1 października do 31 grudnia 2023 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano w dniu 14 października 2024 r., do którego nie zgłoszono pisemnych zastrzeżeń w ustawowym terminie. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne.

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

Kontrola obejmowała swoim zakresem ocenę rzeczywistego stanu realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy o dowodach osobistych oraz ustawy o ewidencji ludności.

W okresie objętym kontrolą funkcję Burmistrza Koźuchowa pełnił Pan Paweł Jagasek. Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt Zarządzenie nr 0050.7.2021 z 07.01.2021 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koźuchowie zmienionego Zarządzeniami: nr 0050.118.2021 z 03.09.2021 r.; nr 0050.49.2022 z 08.03.2022 r.; nr 0050.130.2022 z 22.08.2022r. do zadań Wydziału Społecznego należą sprawy z zakresu ewidencji ludności. Jak wynika z § 8 ust. 1 Regulaminu wydziałem kieruje kierownik komórki.

Wyjaśnień z kontrolowanego zakresu udzielali pracownicy Wydziału Społecznego. Ww. osoby posiadają zakresy obowiązków oraz upoważnienia Burmistrza Koźuchowa do przetwarzania danych osobowych w rejestrze PESEL, rejestrze dowodów osobistych oraz w systemach teleinformatycznych, w których prowadzone są przedmiotowe rejestry w związku z wykonywaniem zadań w zakresie ww. rejestrów i systemów teleinformatycznych, w tym dokonywania rejestracji danych.

Ustalenia kontroli

Zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ww. ustaw, 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 bez konieczności wizyty w urzędzie.

1.Dowody osobiste

1.1. Wydawanie, wymiana oraz unieważnianie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Koźuchowie wpłynęło 151 wniosków o wydanie dowodu osobistego. Szczegółowym badaniem objęto 20 wniosków wytypowanych z raportów w wyniku losowego doboru próby kopert dowodowych. Wszystkie 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. poz. 1865).

Zgodnie z art. 50 ustawy w okresie ważności unieważniono 14 dowodów osobistych. Posiadacze dowodu osobistego zgłaszali jego utratę na formularzu zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego. Utracone dowody osobiste unieważniano w dniu zgłoszenia. Osobie zgłaszającej utratę dowodu osobistego wydawano zaświadczenie ważne do czasu wydania nowego dowodu osobistego, nie dłużej jednak niż przez 2 miesiące.

Odbiór dowodu osobistego był każdorazowo potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego. Osoba, która odbierała nowy dowód osobisty przedkładała dotychczasowy, celem unieważnienia i fizycznego uszkodzenia, co zostało odpowiednio oznaczone na formularzu odbioru.

Nie stwierdzono przypadków wydania decyzji administracyjnej w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego, zgodnie z art. 32 ustawy oraz stwierdzenia nieważności dowodu osobistego, zgodnie z art. 52 ustawy.

1.2. Dane gromadzone w Rejestrze Dowodów Osobistych oraz zasady prowadzenia tego rejestru

Prawidłowy tryb rejestracji danych stwierdzono na podstawie dokumentów znajdujących się w 10 losowo wybranych kopertach dowodowych. 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 Koźuchów 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. Dokumentacja związana z dowodami osobistymi

Dokumentacja w formie papierowej stanowiąca podstawę do wydania dowodu osobistego przechowywana była w kopertach dowodowych. Wytypowane do kontroli wnioski o wydanie dowodu osobistego oraz formularze odbioru dowodu osobistego przechowywane były w kopertach dowodowych oznaczonych imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego.

Audytu nieodebranych dowodów osobistych dokonano w dniu 14 listopada 2023 r. Dowody osobiste nieodebrane w ciągu 6 miesięcy od daty ich wystawienia, są umieszczane w kopertach dowodowych wnioskodawców. Sposób zabezpieczenia dokumentacji przed dostępem osób trzecich oraz zachowanie wymogów o ochronie danych osobowych w trakcie przyjmowania klientów, należy uznać za prawidłowe. Dowody przechowywane są w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób nieuprawnionych, ich zabranie, zniszczenie lub uszkodzenie.

1.4. Udostępnianie danych oraz wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Zgodnie z art. 63, art. 65 i art. 75 ustawy, zaświadczenia wydaje oraz dane z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi - udostępnia organ gminy prowadzący te rejestry.

W powyższym zakresie do urzędu wpłynęło 15 wniosków o udostępnienie danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Sprawy dotyczyły udostępnienia kopert dowodowych, które nie znajdowały się w tut. urzędzie. Powyższe wnioski znajdowały się teczce aktowej: SP.5345.2023 – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych” (podteczki: SP.5345.1.2023 - Zaświadczenia o zameldowaniu; SP.5345.2.2023 – Udostępnianie danych z RDO).

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

2.Ewidencja ludności

2.1. Prawdliwość i terminowość wykonywania obowiązku meldunkowego

W badanym okresie w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie przyjęto 71 zgłoszeń meldunkowych. Zgodnie z założeniami programu kontroli szczegółowym badaniem objęto 10 zgłoszeń.

Wszystkie badane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2070). 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 dokonywali obowiązku meldunkowego w formie pisemnej.

Stosowane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego formularze, zawierały wymagane do dokonania czynności dane, każdy zawierał potwierdzenie pobytu w formie własnoręcznego podpisu właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, przedkładanym do wglądu. Zgodnie z § 4 ust. 5 ww. rozporządzenia na wszystkich wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa pracownika urzędu gminy potwierdzająca przyjęcie zgłoszenia.

Zaświadczenia o zameldowaniu zawierały adnotację o zwolnieniu lub pobraniu opłaty. Do wniosków dołączano odpowiednią opłatę.

W badanym okresie nadano 5 numerów PESEL przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców na terenie gminy, zgodnie z art.17 ust.1 pkt 2 ustawy. 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 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, które poddano kontroli. W obu przypadkach postępowania zostały zakończone wydaniem decyzji o wymeldowaniu. W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, iż w poddanych kontroli sprawach, na każdym etapie postępowania strony miały zapewniony czynny udział w postępowaniu zgodnie z art. 10 Kpa⁵. Strony zawiadamiane były o wszczęciu postępowania, na podstawie art. 61 § 4 Kpa. Organ gminy podejmował czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Wydane decyzje zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 Kpa. Do akt załączone zostały dokumenty potwierdzające uiszczenie opłaty skarbowej w wysokości 10 zł. Sprawy zarejestrowano w spisie spraw założonym dla teczki aktowej oznaczonej symbolem klasyfikacji SP.5343.1.2023 – „Sprawy meldunkowe: postępowanie w sprawach o wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego”.

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

Prawidłowość trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL i rejestrze mieszkańców stwierdzono na podstawie 51 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. poz. 2484), pracownik po dokonaniu zameldowania lub wymeldowania za pośrednictwem aplikacji Źródło rejestrował dane w rejestrze PESEL.

Organ gminy z urzędu lub na wniosek osoby, której dane dotyczą, dokonuje sprawdzenia danych zawartych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców. W kontrolowanym okresie dokonano usunięcia 46 niezgodności. Usunięcie niezgodności w rejestrze PESEL odbywa się przez zlecenie przez inne instytucje lub z urzędu. Zmienione dane nie miały wpływu na ustalenie tożsamości osoby, której dane były sprawdzane, nie stanowiły więc podstaw do poinformowania o tym tej osoby.

2.3. Postępowanie z dokumentacją związaną z obowiązkiem meldunkowym

Zgłoszenia pobytu stałego przechowywane są w teczce – SP.5343.1.2023 „Sprawy meldunkowe”: postępowanie w sprawach o wymeldowanie z pobytu stałego lub czasowego”, SP.5343.2.2023 „Sprawy meldunkowe: postępowanie o zameldowanie na pobyt stały lub czasowy”; SP.5343.3.2023 „Sprawy meldunkowe: postępowania w sprawach o anulowanie czynności materialno - technicznej, zameldowanie na pobyt stały lub czasowy.”

Sposób zabezpieczenia dokumentacji przed dostępem osób trzecich oraz zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w trakcie przyjmowania klientów jest prawidłowy.

2.4. Zasady udostępniania danych gromadzonych w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL oraz wydawanie zaświadczeń

Stosownie do postanowień art. 50 ustawy o ewidencji ludności dane z rejestru mieszkańców udostępnia organ gminy prowadzący ten 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 8 razy udostępniono dane z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL podmiotom wskazanym w art. 46 ustawy o ewidencji ludności. Kontroli poddano 3 wnioski złożone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnianie danych (Dz. U. poz. 1493). W sytuacji, gdy o wydanie zaświadczenia zwracała się osoba, której dane miały być wykorzystane do celów innych niż wynika to z ustawy o opłacie skarbowej, pobierano opłatę w wysokości 17 zł.

Wszystkie skontrolowane wnioski o wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności zawierały informację o adekwatnej do przeznaczenia wniosku opłacie skarbowej lub o zwolnieniu z opłaty. Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw

założonym dla teczki aktowej: SO.5345. – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych”.

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

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) oraz art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224),

² Dz.U. z 2022 r. poz. 671 z późn. zm.,

³ Dz.U. z 2024 r. poz. 736,

⁴ art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej,

⁵ ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. 572), zwana Kpa.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula