



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 23 października 2023 r.

Nasz znak: NK-II.431.1.4.2023.MWoł

Sprawę prowadzi: Małgorzata Wołejko

Telefon: 95 7851826

e-mail: malgorzata.wolejko@lubuskie.uw.gov.pl

Pan

Jarosław Kaczmarek

Burmistrz Trzciela

Dotyczy: wystąpienia pokontrolnego z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta i Gminy w Trzcielu.

W dniach od 20 marca do 31 maja 2023 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.:

- Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli – przewodnicząca zespołu kontrolnego,

- Hanna Kamińska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli,

- Mariola Żurawska - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli,

stosownie do pisemnych upoważnień nr: 67-1-3/2023 z dnia 14 marca 2023 r.

przeprowadzili kontrolę problemową w Urzędzie Miasta i Gminy w Trzcielu.¹ Ze względu na wprowadzenie na terenie całego kraju ograniczeń związanych z epidemią COVID-19, działania kontrolne przeprowadzone były w formie elektronicznej.

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań administracji rządowej wynikających z ustaw:

- z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego,²

- z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,³

- z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.⁴

Kontrolą objęto okres od 1 lipca do 31 grudnia 2022 r.

Zakres działalności i zakres odpowiedzialności

Kontrola obejmowała swoim 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.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano 13 września 2023 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń.

Wobec powyższego przekazuję wystąpienie pokontrolne, obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 12 września 2023 r.⁵

W okresie objętym kontrolą funkcję Burmistrza Trzciela pełnił Pan Jarosław Kaczmarek. Wyjaśnień z zakresu ustawy o dowodach osobistych oraz ustawy o ewidencji ludności udzielał Pan Krzysztof Terlecki – podinspektor ds. wojskowych, obrony cywilnej i ochrony ppoż. oraz ewidencji ludności i dowodów osobistych, natomiast z zakresu ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego - Pani Andżelika Kapata – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz inspektor ds. obsługi Rady i Komisji. Uprawnione osoby posiadają 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 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 poprzez wyeliminowanie korespondencji papierowej.

1. Dowody osobiste

1.1. Wydawanie, wymiana oraz unieważnianie dowodów osobistych.

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miasta i Gminy w Trzcielu wpłynęło 221 wniosków o wydanie dowodu osobistego. Szczegółowym badaniem objęto 30 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. z 2021 r. poz. 1865).

Na wszystkich wnioskach o wydanie dowodu osobistego brak jest oznaczenia organu, daty wpływu do urzędu, adnotacji urzędowej o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, adnotacji urzędnika dotyczącej rodzica, opiekuna lub kuratora, jeśli wniosek o dowód składano w imieniu dziecka lub podopiecznego oraz informacji czy pobrano odciski palców.

Pan Krzysztof Terlecki wyjaśnił: „1. Wnioski o wydanie dowodu osobistego przyjmowałem bez pieczęci organu z powodu mojej niewiedzy. 2. Potwierdzenia tożsamości osoby składającej wniosek o dowód osobisty dokonywałem przez porównanie zdjęć i podpisów z koperty dowodowej byłych dowodów osobistych oraz znajomości osób mieszkających na terenie gminy. 3. Stosowałem formę daty wpływu wniosku o dowód osobisty oznaczoną datą i podpisem przez wnioskodawcę składającego wniosek”.

Zgodnie z art. 50 ustawy w okresie ważności unieważniono 20 dowodów osobistych z powodu ich utraty. Kontroli poddano 10 wytypowanych w wyniku losowego doboru próby kopert dowodowych. 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, którego otrzymanie było potwierdzane podpisem.

Na formularzach zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego brak jest informacji o dacie wpływu do Urzędu. Informacja ta ma istotne znaczenie, gdyż stanowi podstawę prawidłowego obliczenia terminu załatwienia sprawy.

Odbiór dowodu osobistego był każdorazowo potwierdzany na formularzu odbioru dowodu osobistego. Jak wynika z udzielonych wyjaśnień, nie było 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 30 kopertach dowodowych wybranych losowo. 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 Trzciel 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.

Ze względu na wprowadzenie na terenie całego kraju ograniczeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego, nie podejmowano działań kontrolnych w siedzibie kontrolowanej jednostki. Dlatego też odstąpiono od oceny sposobu zabezpieczenia dokumentacji przed dostępem osób trzecich oraz zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w trakcie przyjmowania klientów.

1.4 Udostępnianie danych i dokumentacji oraz wydawanie zaświadczeń.

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.

Kontrolą objęto 1 sprawę 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), które wpłynęło w kontrolowanym okresie.

Odpowiedzi udzielono terminowo, zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy oraz nieodpłatnie zgodnie z art. 75 ust.4. Kopię udzielonej odpowiedzi dołączono do wniosku. Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: SO.5345.2022 – „Udostępnienie danych”.

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

2.Ewidencja ludności

2.1. Prawdliwość i terminowość wykonywania obowiązku meldunkowego.

W badanym okresie w Urzędzie Miasta i Gminy w Trzcielu przyjęto 118 zgłoszeń meldunkowych. Zgodnie z założeniami programu kontroli szczegółowym badaniem objęto 20 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 tj.) 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, bez oznaczenia organu, każdy zawierał potwierdzenie pobytu w formie własnoręcznego podpisu właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu, przedkładanym do wglądu. Zgodnie z § 4 rozporządzenia na wszystkich wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa potwierdzająca przyjęcie zgłoszenia.

Wnioski o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu zawierały datę wpływu do Urzędu oraz adnotację o zwolnieniu lub pobraniu opłaty. Do wniosków dołączano odpowiednią opłatę. Stwierdzono poświadczenia odbioru zaświadczeń przez osoby ubiegające się o zameldowanie.

W badanym okresie nadano 24 numery PESEL z urzędu przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców na terenie gminy, zgodnie z art.17 ust.1 pkt 2 ustawy. Kontroli poddano 5 formularzy zgłoszeń meldunkowych. Osoby te zostały powiadomione o nadaniu numeru PESEL.

Organ gminy wydaje z urzędu lub na wniosek stosownie do art. 31 ustawy o ewidencji ludności decyzje 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 7 postępowań administracyjnych. Kontroli poddano 4 postępowania w ww. zakresie. We wszystkich 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 kpa. 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 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 SO.5343.7.2022 – „Sprawy meldunkowe - decyzje administracyjne”.

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

Prawidłowy tryb rejestracji danych w rejestrze PESEL i rejestrach mieszkańców stwierdzono na podstawie 2 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 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 134 niezgodności. Nie odnotowano przypadków zlecenia usunięcia niezgodności danych na wniosek osoby, której te dane dotyczyły. 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.

Wszystkie zgłoszenia meldunkowe zarejestrowano w tezcze aktowej oznaczonej symbolem klasyfikacji 5343 – „Sprawy meldunkowe” z podziałem na rodzaje meldunku umożliwiające weryfikację prawidłowo dokonanej czynności materialno – technicznej oraz umożliwiające dokonanie ustaleń danych objętych sprawozdawczością.

Ze względu na wprowadzenie na terenie całego kraju ograniczeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego, nie podejmowano działań kontrolnych w siedzibie kontrolowanej jednostki. Dlatego też odstąpiono od oceny sposobu zabezpieczenia dokumentacji przed dostępem osób trzecich oraz zachowaniem wymogów o ochronie danych osobowych w trakcie przyjmowania klientów.

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 13 razy udostępniono dane z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL podmiotom, wskazanym w art. 46 ust. ustawy o ewidencji ludności. Kontroli poddano 10 wniosków złożonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnianie 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 w przypadku wniosków składanych przez podmioty zobowiązane do korzystania z urzędzeń teletransmisji danych stosownie do art. 47 ust. 3a ustawy o ewidencji ludności.

W przypadku wniosku o udostępnienie danych złożonego przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Sulęcinie z dnia 13.12.2022 r. (wpływ 15.12.2022 r.) znak SO.5345.27.2022 Burmistrz Trzciela nie odpowiedział wyczerpująco na skierowane do niego zapytanie. Odpowiadając na pytanie czy osoba, której wniosek dotyczy, pozostaje/pozostawała w związku małżeńskim oraz czy posiada dzieci, Burmistrz Trzciela „po wystąpieniu informacji „udostępnienie danych jednostkowych z PESEL” z których wynikało, że osoba której wniosek dotyczy jest kawalerem oraz sprawdzeniu w systemie BUSC, gdzie stwierdzono, że nie ma aktu małżeństwa nie prowadził dalszego postępowania”, tj. nie odniósł się w całości do złożonego zapytania. Stosownie do postanowień art. 45 ustawy o ewidencji ludności zaświadczenia z rejestru mieszkańców organ gminy wydaje na wniosek zainteresowanej osoby. W kontrolowanym okresie złożono 130 wniosków o wydanie zaświadczeń zawierających pełny/niepełny odpis danych dotyczących tej osoby. W sprawozdaniu wykazano 95 wydanych zaświadczeń. Jak wynika z udzielonych wyjaśnień różnica jest wynikiem nie dokonania policzenia czynności potwierdzających zaświadczenia dot. tzw. Kinder geld – 24 sprawy, 1 sprawy anulowanej oraz błędów rachunkowych powstałych przy obliczaniu.

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 ze skontrolowanych wniosków o wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności zawierały informację o adekwatnej do przeznaczenia wniosku opłacie skarbowej lub zwolnieniu z opłaty. Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: SO.5345.1 – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń...- Wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności”.

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

3. Akty stanu cywilnego

3.1. Rejestracja zdarzeń stanu cywilnego

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Stanu Cywilnego w Trzcielu sporządzono 38 aktów, w tym: 7 aktów urodzenia, 19 aktów małżeństwa oraz 12 aktów zgonu. Kontroli poddano 15 akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego tj.: 5 akt zbiorowych urodzenia w trybie szczególnym, 5 akt zbiorowych małżeństwa w trybie zwykłym i szczególnym oraz 5 akt zbiorowych zgonu w trybie zwykłym i szczególnym, 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 r., poz. 698). 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 po sporządzeniu aktu oraz zgodnie z art.113 ustawy na wniosek odpis zupełny aktu stanu cywilnego.

Ponadto dokonano 59 wzmianek dodatkowych wpływających na treść lub ważność aktu stanu cywilnego oraz 112 przypisków o innych aktach stanu cywilnego dotyczących tej samej osoby lub w innych aktach stanu cywilnego o sporządzeniu aktu.

W kontrolowanym okresie przeniesiono do rejestru stanu cywilnego 159 aktów stanu cywilnego sporządzonych w księgach stanu cywilnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 lutego 2015 r. w sprawie przenoszenia aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 204). Przeniesienie to umożliwia uzyskanie odpisu aktu stanu cywilnego w dowolnym urzędzie na terenie całego kraju lub jego wersji elektronicznej. W poddanych kontroli wybranych w wyniku losowego doboru próby 9 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. Odnotowano 31 przypadków usuwania niezgodności z urzędu lub w wyniku otrzymania zlecenia z innych jednostek.

3.2. Wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego.

W kontrolowanym okresie wydano 298 odpisów aktów stanu cywilnego (skróconych,

zupelnym, 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 założonym dla teczki aktowej oznaczonym symbolem klasyfikacji USC.5362. – „Odpisy zupełne, skrócone i wielojęzyczne aktów stanu cywilnego”. 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 § 4 rozporządzenia w sprawie zapłaty opłaty skarbowej w związku z art. 8 ust. 3 ustawy o opłacie skarbowej lub zawierały informację o zwolnieniu z opłaty.

Wnioski o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego były opatrywane informacją o dacie wpływu do Urzędu. Informacja ta stanowi podstawę prawidłowego obliczenia terminu załatwienia sprawy.

3.3. Zakres danych gromadzonych w rejestrze stanu cywilnego.

Prawidłowy tryb rejestracji danych w rejestrze stanu cywilnego stwierdzono na podstawie 15 wybranych w wyniku losowego doboru próby poddanych kontroli aktów stanu cywilnego oraz 9 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.

Akta zbiorowe małżeństwa zawierały pisemne zapewnienie o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa, zaświadczenia stwierdzające złożenie oświadczeń przed duchownym oraz zaświadczenia o braku okoliczności wyłączonej 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 z objętych badaniem akt zbiorowych urodzenia, wszystkie były sporządzone w trybie szczególnym. 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 przez przedstawicieli małoletnich.

Ponadto dokonano 15 czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego polegających na sprostowaniu lub uzupełnieniu aktu stanu cywilnego.

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

Akta zbiorowe prowadzone były oddzielnie dla każdego rodzaju aktu stanu cywilnego, oznaczano je numerem nadanym aktowi stanu cywilnego oraz datą jego sporządzenia.

Ze względu na wprowadzenie na terenie całego kraju ograniczeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego kontrolę przeprowadzono w formie elektronicznej w związku z czym nie skontrolowano sposobu przechowywania dokumentów zapewniającego zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich oraz pomieszczeń zgodnie z art. 27 ustawy oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 725).

Odstąpiono również od oceny zachowania wymogów o ochronie danych osobowych w wydzielonej strefie przyjęć w trakcie przyjmowania klientów.

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 **zalecam:**

1. Na wnioskach o wydanie dowodu osobistego stosować prawidłowe oznaczenie organu.
2. Na wnioskach i formularzach umieszczać datę wpływu do urzędu, adnotację urzędową o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego oraz informację czy pobrano odciski palców.

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. 1681 tj.,

³ Dz.U. z 2022 r., poz. 671 tj.,

⁴ Dz.U. z 2022 r., poz. 1191 tj.

⁵ art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak