



Gorzów Wlkp., 23 listopada 2022 r.

## **WOJEWODA LUBUSKI**

Nasz znak: NK-II.431.1.8.2022

Sprawę prowadzi: Mariola Żurawska

Telefon: 95 7851828

e-mail: [mariola.zurawska@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:mariola.zurawska@lubuskie.uw.gov.pl)

Pan

**Ryszard Stanulewicz**

Burmistrz Miasta i Gminy Torzym

### **Dotyczy: wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta i Gminy Torzym**

W dniach od 8 czerwca 2022 r. do 12 sierpnia 2022 r. pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.:

- Mariola Żurawska - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli – przewodnicząca zespołu kontrolnego,
- Małgorzata Wołejko – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli, stosownie do pisemnych upoważnień nr: 134-1/2022, 134-2/2022, z dnia 3 czerwca 2022 r. przeprowadzili kontrolę problemową w Urzędzie Miasta i Gminy Torzym.<sup>1</sup>

Ze względu na wprowadzenie na terenie całego kraju ograniczeń związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego, działania kontrolne przeprowadzone były częściowo w siedzibie kontrolowanej jednostki oraz w formie elektronicznej.

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

- z dnia 28 listopada 2014 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego,<sup>2</sup>
- z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,<sup>3</sup>
- z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.<sup>4</sup>

Kontrolą objęto okres od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego przekazano 2 listopada 2022 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję wystąpienie pokontrolne.<sup>5</sup>

## **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 Burmistrza Miasta i Gminy Torzym pełnił Pan Ryszard Stanulewicz. Wyjaśnień z zakresu ustawy o dowodach osobistych oraz ustawy o ewidencji ludności udzielała Pani Marta Drązkowska podinspektor w Referacie Organizacyjno - Społecznym oraz w zakresie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego Pani Klaudia Skiba zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz Burmistrz Miasta i Gminy Torzym Pan Ryszard Stanulewicz pełniący również obowiązki kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, działając na podstawie stosownych upoważnień. Wszystkie osoby posiadały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w rejestrze PESEL, Rejestrze Stanu Cywilnego oraz systemach teleinformatycznych, w których są prowadzone ww. rejestry.

W przypadku nieobecności kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Pani Anna Jakubowska była z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego posiadała Upoważnienie nr 2/2016 i 4/2016 z dnia 11 lipca 2016 r. do prowadzenia spraw wynikających z ustawy o aktach stanu cywilnego oraz udostępniania danych osobowych zgromadzonych w rejestrze PESEL, a także ewidencji dowodów osobistych, wydawania zaświadczeń i potwierdzeń z ewidencji ludności oraz dowodów osobistych.

## **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 do Urzędu Miasta i Gminy Torzym wpłynęło 260 wniosków o wydanie dowodu osobistego. Szczegółowym badaniem objęto 20 kopert dowodowych wytypowanych losowo z raportów. Wszystkie zbadane wnioski o wydanie dowodu osobistego złożono u bezpośrednio prowadzącego sprawę pracownika, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawie wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U. z 2020 r., poz.

31). Wnioski o wydanie dowodu osobistego składały uprawnione osoby, wskazane w art. 25 ustawy o dowodach osobistych. 19 wniosków poddanych kontroli było składanych w formie papierowej, a 1 złożono elektronicznie.

Na wszystkich znajdowała się adnotacja urzędowa o sposobie ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. Stwierdzono jednakże brak podpisu uprawnionego pracownika organu gminy stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy. Zgodnie z § 8 ust.4 rozporządzenia to organ gminy na wniosku odnotowuje w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego.

Zgodnie z art. 50 ustawy o dowodach osobistych w okresie ważności unieważniono 28 dowodów osobistych z powodu ich utraty oraz 1 dowód osobisty z powodu kradzieży tożsamości. Szczegółowym badaniem objęto 6 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 dwóch przypadkach osobie zgłaszającej utratę dowodu osobistego wydawano zaświadczenie ważne do czasu wydania nowego dowodu osobistego, nie dłużej jednak niż przez 2 miesiące. W pozostałych przypadkach brak było zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego.

Na wnioskach o wydanie dowodu osobistego znajdowało się prawidłowe oznaczenie organu oraz informacja 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. Osoba, która odbierała nowy dowód osobisty przedkładała dotychczasowy celem unieważnienia i fizycznego uszkodzenia.

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

## **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 Miasta i Gminy Torzym 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. Na podstawie sprawozdania z dnia 8 listopada 2021 r. i dołączonych dokumentów z przeprowadzonego audytu nieodebranych dowodów osobistych ustalono, że w okresie od 6 października 2020 r. do 5 września 2021 r. nie odebrano 9 dowodów osobistych.

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 18 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), które wpłynęły w kontrolowanym okresie.

Odpowiedzi udzielano terminowo i zgodnie z zakresem żądania wnioskodawcy. Kopię udzielonej odpowiedzi dołączano do wniosku. Wszystkich odpowiedzi udzielono nieodpłatnie podmiotom uprawnionym na podstawie ustawy z adnotacją o zwolnieniu z opłaty. Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: OS.V.5345.2 – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych 2021 rok.”

Na poszczególnych dokumentach umieszczano wynikający ze spisu spraw znak sprawy, datę wpływu oraz potwierdzenie pobranej opłaty. Kontrolujący stwierdzili brak potwierdzenia odbioru oraz adnotacji o zwolnieniu z opłaty.

Prowadzono również teczkę aktową: OS.V.5344 – „Obsługa dowodów osobistych 2021 rok”, w której z poddanego badaniu okresu znajdowały się 4 sprawy, które skontrolowano i nie wniesiono uwag.

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

## **2.Ewidencja ludności**

### **2.1. Prawidłowość i terminowość wykonywania obowiązku meldunkowego**

W badanym okresie w Urzędzie Miasta i Gminy Torzym przyjęto 175 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

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 Miasta i Gminy Torzym 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. Na wszystkich kontrolowanych wnioskach o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu stwierdzono brak poświadczanego odbioru zaświadczenia przez osobę ubiegającą się o zameldowanie. Kontrolujący stwierdzili również brak adnotacji o zwolnieniu z opłaty. Zgodnie z § 4 rozporządzenia na wszystkich wnioskach znajdowała się adnotacja urzędowa potwierdzająca przyjęcie zgłoszenia oraz potwierdzenie pobranej opłaty. Kontroli poddano również formularze zgłoszeń meldunkowych zgodnie z numerami spisu spraw założonymi dla teczek aktowych oznaczonych symbolem klasyfikacji: OS.V.5343.1 – „zameldowanie na pobyt stały 2021 rok”, OS.V.5343.2 – „zameldowanie na pobyt czasowy 2021 rok”, OS.V.5343.3 – „zameldowanie na pobyt czasowy cudzoziemców 2021 rok”, OS.V.5343.4 – „wymeldowanie z pobytu stałego 2021 rok”, OS.V.5343.6 – „wymeldowanie z pobytu stałego cudzoziemców 2021 rok”.

W badanym okresie, zgodnie z art.17 ust.1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności, nadano 71 numerów PESEL z urzędu przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców na terenie Miasta i Gminy Torzym. Kontroli poddano 6 formularzy zgłoszeń meldunkowych. Osoby te zostały powiadomione o nadaniu numeru PESEL.

Organ miasta i 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 decyzje 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 4 postępowania administracyjne zakończone orzeczeniem o wymeldowaniu. Wszystkie poddano kontroli. 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 miasta i gminy podejmował czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Wydane decyzje zawierały wszystkie elementy określone art. 107 kpa. Do akt załączano dokument potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej w wysokości 10 zł.

Sprawy zarejestrowano w spisie spraw założonym dla teczki aktowej oznaczonym symbolem klasyfikacji OS.V.5343 – „wymeldowanie z pobytu stałego/czasowego (postępowania administracyjne) 2021 rok”.

## **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 6 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. Skontrolowane sprawy dotyczyły 6 cudzoziemców.

Organ miasta i gminy 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. Usunięto 17 niezgodności z ewidencji ludności oraz 13 niezgodności w rejestrze PESEL, wszystkie na wnioski z innych urzędów lub z urzędu.

## **2.3. Zasady postępowania z dokumentacją związaną z obowiązkiem meldunkowym**

Wszystkie zgłoszenia meldunkowe zarejestrowano w teczce aktowej oznaczonej symbolem klasyfikacji OS.V.5343 – „sprawy meldunkowe 2021 rok” 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 15 razy udostępniono dane z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL podmiotom, wskazanym w art. 46 ust. ustawy o ewidencji ludności. Kontroli poddano 6 wniosków złożonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnianie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2523 ze zm.). 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 urządzeń 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. W kontrolowanym okresie złożono 132 wnioski o wydanie zaświadczeń zawierających pełny/niepełny odpis danych dotyczących tej osoby. 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 17zł. Kontroli poddano 18 spraw. Na poszczególnych dokumentach umieszczano datę wpływu oraz potwierdzenie pobranej opłaty. Kontrolujący stwierdzili brak potwierdzenia odbioru oraz adnotacji o zwolnieniu z opłaty.

Powyższe sprawy były chronologicznie rejestrowane w spisie spraw założonym dla teczki aktowej: OS.V.5345.1 – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności 2021 rok”, oraz 5345.2 – „Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych 2021 rok”.

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

### **3. Akty stanu cywilnego**

#### **3.1. Rejestracja zdarzeń stanu cywilnego**

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Stanu Cywilnego w Torzymiu sporządzono 110 aktów, w tym: 9 aktów urodzenia, 12 aktów małżeństwa i 89 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 oraz 5 akt zbiorowych 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 Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 194 ze zm.). 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 wniosok o odpis zupełny aktu stanu cywilnego.

Ponadto dokonano 42 wzmianek dodatkowych wpływających na treść lub ważność aktu stanu cywilnego oraz 245 przypisków o innych aktach stanu cywilnego dotyczących tej samej osoby bądź w innych aktach stanu cywilnego o sporządzeniu aktu.

W kontrolowanym okresie przeniesiono do rejestru stanu cywilnego 179 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 umożliwia 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 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 o ewidencji ludności. Usunięto 20 niezgodności z urzędu, bądź w wyniku otrzymania zlecenia z innych jednostek.

### **3.2. Wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego**

W kontrolowanym okresie wydano 745 odpisów aktów stanu cywilnego (skróconych, zupełnych, na drukach wielojęzycznych) z urzędu po sporządzeniu aktu oraz na wniosok. Kontroli poddano 20 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 stanu cywilnego 2021”. W teczce znajdowały się tylko wnioski, które dotyczyły odpisów dla organów. Pozostałe wnioski o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego znajdowały się w dwóch teczkach aktowych, które nie miały nadanego symbolu klasyfikacji i nie zawierały spisu spraw, co jest nie zgodne z zapisami instrukcji kancelaryjnej o klasyfikacji i kwalifikacji akt. Jak wynika z udzielonych wyjaśnień dokumentację prowadzi aktualnie p.o. z-cy kierownika USC, która obejmując to stanowisko w listopadzie 2021r. prowadzi dokumentację niezmiennie. W teczkach znajdowały się wnioski o wydanie odpisu aktu w formie odrębnie stworzonego formularza. 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. 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, stwierdzono brak potwierdzenia odbioru przez złożenie podpisu ze wskazaniem daty przez osoby, którym



wydaje się odpisy aktów stanu cywilnego, co stanowi naruszenie art. 39 w związku z art. 46 § 1 kpa. Stwierdzono brak adnotacji o zwolnieniu z opłaty skarbowej.

Kontrolujący zwrócili uwagę, iż fakt wydania odpisu aktu odnotowany w systemie, nie stanowi o jego skutecznym dostarczeniu wnioskodawcy.

Stwierdzone uchybienia nie miały wpływu na prawidłowość wydawania odpisów aktu stanu cywilnego.

Ponadto porównując datę wskazaną na wniosku z datą zamieszczoną w systemie stwierdzić należy, że wszystkie wnioski 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 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 - 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 wyłaczających 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 przez przedstawicieli małoletnich.

Ponadto dokonano 9 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 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 oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 725) 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 z nieprawidłowościami.**

#### **Przedstawiając powyższe ustalenia zalecam:**

1. składać na wnioskach o wydanie dowodu osobistego podpis uprawnionego pracownika organu gminy stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy;
2. wydawać zaświadczenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego;
3. potwierdzać odbiór zaświadczenia przez osobę ubiegającą się;
4. stosować na wnioskach prawidłowe oznaczenie organu;
5. umieszczać na wnioskach informacje o uiszczonej opłacie skarbowej lub zwolnieniu z opłaty;
6. kwalifikować i klasyfikować wnioski o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej;
7. sprawdzać potwierdzenia odbioru przez złożenie podpisu ze wskazaniem daty, przez osoby, którym wydaje się odpisy aktów stanu cywilnego.

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.

#### **Podstawa prawna:**

<sup>1</sup> art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2022 r., poz. 135, z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224),

<sup>2</sup> Dz.U z 2020 r., poz. 463 ze zm i Dz.U. z 2021 r., poz. 709,

<sup>3</sup> Dz.U z 2020 r., poz. 332 ze zm i Dz.U. z 2021 r., poz. 816,

<sup>4</sup> Dz.U z 2019 r., poz. 1397 ze zm i Dz.U z 2021 r., poz. 510,

<sup>5</sup> art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak