

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miejski w Jastarni, adres: ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia
Przedmiot kontroli:	Sprawdzenie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz.U. z 2017 roku poz.1464 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 roku poz.657 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 października 2017 roku do dnia 31 marca 2018 roku
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Kontrola planowa w trybie zwykłym. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. 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 ust.1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	20 kwietnia 2018 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Tyberiusz Narkowicz – Burmistrz Miasta Jastarni, funkcję pełni od 2002 roku
Skład zespołu kontrolującego	Karolina Stawska - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dorota Machel - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.	
Ustalenia 1. Warunki lokalowe i obsada personalna Komórki ewidencji ludności i dowodów osobistych znajdują się na pierwszym piętrze budynku UM Jastarnia, gdzie zajmują 1 pomieszczenie. Cały budynek wyposażony jest w system alarmowy. Dokumentacja dowodowa przechowywana jest w szafach metalowych zamykanych na klucz, natomiast dokumentacja z ewidencji ludności w szafach drewnianych zamykanych na klucz. Karty	

dostępu do systemu przechowywane są w metalowym sejfie.

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są przez Panią Annę Jasińską – referenta ds. ewidencji ludności, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli, natomiast zadania z zakresu dowodów osobistych realizowane są przez Panią Ingrid Pustolą- Kierownika USC. Pracownicy posiadali upoważnienie do działania w imieniu organu. Nadzór nad realizacją zadań sprawuje Burmistrz Miasta Jastarni.

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 2 decyzje administracyjne o umorzeniu postępowania, które skontrolowano. Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce, która zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne zostały prawidłowo oznaczone, zawierały sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisane zostały przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierały pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymały decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Decyzje zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne. Podstawą do umorzenia postępowania było wymeldowanie się osoby w toku prowadzonego postępowania, w drodze czynności materialno-technicznej.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

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 2015r. poz. 1852 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13.12.2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r. poz. 2411 ze zm.). W okresie objętym kontrolą przyjęto 35 zgłoszeń meldunkowych obywateli polskich i

4 zgłoszenia meldunkowe cudzoziemców, które skontrolowano. Rubryki na 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. Zameldowanie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami meldunkowymi.

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 uregulowane szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności oraz art. 72 i art. 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 36 spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 36), 4 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Dowodów Osobistych (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 4) oraz 2 sprawy z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 2). Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski o udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: Gmina Miasta Gdańsk – ZTM, komornicy, Agencja Mienia Wojskowego, Starostwo Powiatowe, MOPS, Małopolski Urząd Wojewódzki, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Prokuratura. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. W kontrolowanym okresie wpłynęły 2 wnioski od podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych Rejestru Mieszkańców (Credit Agricole), które skontrolowano. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i załączono do nich potwierdzenie uiszczenia opłaty za udostępnienie danych. Na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane.

Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z RDO. Organ prawidłowo, na uzasadniony wniosek, udostępniał dane dotyczące dowodu osobistego, zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. Nie budzi również zastrzeżeń udostępnianie dokumentacji dowodowej. W tym przypadku kontrolowany organ prawidłowo, na umotywowany wniosek, przekazywał żadaną dokumentację znajdującą się w posiadaniu organu kontrolowanego. O udostępnienie tych danych występowały podmioty uprawnione, zwolnione z opłaty za udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie wydruku z systemu lub w formie oddzielnego pisma, 1 egzemplarz pozostawiano ad acta. W kontrolowanym okresie nie wydano

decyzji o odmowie udostępnienia danych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

5. Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 46 zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności, które skontrolowano. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub oddzielnego pisma. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu, w imieniu małoletnich dzieci lub były upoważnione do występowania w imieniu pełnoletniego członka rodziny. Ustalono, że zaświadczenia wydawane były prawidłowo, na umotywowany wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pozostawiano egzemplarz ad acta.

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 279 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: CGD206494, CGG863232, CFW281381, CGG563231, CGW262251, CFW781475, CGA600204, CGK772365, CGS685496, CGF248997, CGI412421, CGD788532, CGK072366, CGK617666, CGD106501, CGG663238, CGY446185, CGY646189, CHA529450, CGU839969. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane były 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 UM Jastarnia. 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. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych, natomiast dowody osobiste przeznaczone do wydania przechowywane są w miejscu niedostępnym dla interesantów. 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**.

Podczas kontroli sprawdzono również rzetelność danych statystycznych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych przekazywanych Wojewodzie Pomorskiemu, które stanowią podstawę do wyliczenia dotacji celowej na realizację powyższych zadań. Porównano otrzymane dane z dokumentacją źródłową, nie stwierdzono rozbieżności w tym zakresie.

Stwierdzone nieprawidłowości	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich