

Białystok, dnia 23 września 2019 r.

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w BIAŁYMSTOKU
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

OB-I.431.1.7.2019.EN

***Pan
Witold Łapiński
Wójt Gminy Poświętne***

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092 z późn. zm.) w zw. z art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 poz. 2234 z późn. zm.), w dniu 3 września 2019r. starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku – Ewa Nieborak, – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2019 znak: OB-I.431.1.7.2019 z dnia 02.09.2019r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Andrzeja Władysława Gawkowskiego – przeprowadziła kontrolę w Urzędzie Gminy w Poświętnem, Poświętne 21, 18-112 Poświętne.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji zadań wynikających z:

- ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2019r. poz. 653 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019r. poz. 1397)
- za okres od 01.01.2018r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą zadania dot. ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych były realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami *ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności* (Dz. U. z 2019r. poz. 1397), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego* (Dz. U. z 2017r. poz. 2411), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 lutego 2012r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców i rejestrach zamieszkania cudzoziemców* (Dz. U. z 2015r. poz. 1290) zastąpionego od 1 stycznia 2019r. *rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców* (Dz. U. z 2018r. poz. 2484), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego* (Dz. U. z 2016r. poz. 836), zastąpionego od 1 stycznia 2019r. *rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego* (Dz. U. z 2018r. poz. 2523), zmienionym od 1 lipca 2019r. w zakresie dot. m.in. Zał. 1 do *rozporządzenia stanowiącego wzór wniosku o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL* (Dz. U. z 2019r. poz. 1212), *ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych* (Dz. U. z 2019r. poz. 653), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu* (Dz. U. z 2015r. poz. 212) zmienionego od 4 marca 2019r. *rozporządzeniem z dnia 29 stycznia 2019r.* (Dz.U. z 2019r. poz. 224), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lutego 2019r. w sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego* (Dz. U. z 2019r. poz. 400), *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi* (Dz. U. z 2015r. poz. 1604).

Ewidencja Ludności.

W celu realizacji zadań w kontrolowanym zakresie zagwarantowana i utrzymywana jest przez jednostkę kontrolowaną łączność z rejestrami centralnymi, w tym z rejestrem PESEL.

Dane osobowo-adresowe zgłaszane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego są na bieżąco i rzetelnie rejestrowane bezpośrednio w rejestrze PESEL, po czym poprzez subskrypcje pobierane do rejestru mieszkańców.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Formularze zgłoszeń są drukowane przez pracownika, w obecności osoby dokonującej zgłoszenia, na podstawie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz podanych przez tę osobę. Czynność zameldowania następuje po wykazaniu wymaganych danych w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby pod zgłaszanym do zameldowania adresem dokonywanego przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych. Formularze zgłoszeń opatrzone są datą przyjęcia (stanowiącą jednocześnie datę rejestracji zdarzenia) i podpisem pracownika przyjmującego zgłoszenie.

Czynności zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu rejestrowane są na podstawie jednego formularza określonego dla zgłoszenia pobytu pod nowym adresem.

W przypadku meldunku niepełnoletnich dzieci zgłoszenia meldunkowego dokonuje jeden z rodziców.

Okresy zameldowania cudzoziemców nie przekraczają okresu określonego dokumentem legalizującym jego pobyt na terytorium RP.

W okresie objętym kontrolą nie było ani zgłoszeń meldunkowych dokonywanych w formie dokumentu elektronicznego, ani też dopełnianych przez pełnomocnika.

Osobom dokonującym zameldowania na pobyt stały z urzędu są wydawane zaświadczenia o zameldowaniu, natomiast osobom meldującym się na pobyt czasowy – zaświadczenia o zameldowaniu wydawane są na wniosek (kopia wydanego zaświadczenia wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej – koniecznej w określonych przypadkach – przechowywana jest łącznie z formularzem zgłoszenia meldunkowego).

W uzasadnionych przypadkach zameldowanie połączone jest z nadaniem z urzędu numeru PESEL osobie wykonującej obowiązek meldunkowy – dane osoby, której nadawany jest numer PESEL (po 1 grudnia 2018r.) uzupełniane są o numery ewidencyjne rodziców.

Nie stwierdzono, w okresie objętym kontrolą, spraw dot. nadania numeru PESEL na wniosek na podstawie odrębnych przepisów (art. 18 ustawy o ewidencji ludności).

Niezgodności danych ujętych w rejestrze PESEL z danymi faktycznymi, stwierdzone w wyniku otrzymania zlecenia z innej jednostki, są wyjaśnianie i usuwane bez zbędnej zwłoki. Prawidłowość danych zarejestrowanych w rejestrze PESEL sprawdzana, weryfikowana i aktualizowana jest również z urzędu podczas pracy bieżącej. Wg statystyki „Źródło” wszystkie zlecenia z okresu objętego kontrolą (zarówno w zakładce „utworzone” jak i „obsługiwane”) posiadały status „zrealizowane”. Usuwane niezgodności w zakresie meldunków dotyczą głównie archiwalnych danych adresowych, kodu pocztowego przy adresie zameldowania, a więc tego rodzaju danych, których uzupełnienie w rejestrze PESEL z urzędu nie wymaga powiadamiania osób, których dane dotyczą.

Podobnie jak w przypadku zleceń dot. usunięcia niezgodności w rejestrze PESEL, również zlecenia dot. dowodów osobistych – „dowody do unieważnienia,” realizowane są bezzwłocznie.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych oraz wydawania zaświadczeń z rejestrów dot. ewidencji ludności oraz dowodów osobistych załatwiane są bezzwłocznie.

Wnioski o udostępnienie danych składane są na obowiązujących wzorach lub po wykazaniu przez wnioskodawcę istotnych elementów określonych wzorem wniosku.

W okresie objętym kontrolą do kontrolowanej jednostki wpłynął tylko jeden wniosek od osoby fizycznej o udostępnienie danych w trybie „interesu prawnego” – dotyczył udostępnienia danych niezbędnych do sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia; w związku z tym dane zostały udostępnione nieodpłatnie (zwolnienie z opłaty – art. 53 ustawy o ewidencji ludności). W pozostałych przypadkach wnioskodawcami były organy i służby państwowe (art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności).

W okresie od 1 lipca 2019r., tj. od kiedy organy gmin są właściwe do udostępnienia danych z rejestru PESEL, dane – w uzasadnionych przypadkach – udostępniane są zarówno z rejestru mieszkańców jak i z rejestru PESEL.

Nie stwierdzono spraw, których załatwienie wymagałoby podjęcia postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania z uwagi na posiadanie przez podmiot wnioskujący decyzji teletransmisyjnej pozwalającej na pozyskiwanie danych przez wnioskodawcę w sposób samodzielny.

Realizowane są wnioski o udostępnienie danych składane drogą elektroniczną – forma udzielanej odpowiedzi jest zgodna z formą wniosku, tj. odpowiedzi udzielane są w formie dokumentu elektronicznego.

W formie zaświadczenia potwierdzane są natomiast dane własne wnioskodawcy. Zdecydowana większość spraw dotyczy wydania zaświadczenia o zameldowaniu – opłata skarbową za wydanie zaświadczenia pobierana jest w prawie uzasadnionych przypadkach.

W okresie objętym kontrolą podejmowane były w sprawach meldunkowych zarówno decyzje merytoryczne (w przedmiocie: wymeldowania, zameldowania) jak i o umorzeniu postępowania. Rozstrzygnięcia w rozpoznawanych sprawach zostały podjęte w oparciu o właściwe podstawy prawne. W postępowaniach stosowano przepisy k.p.a., tj. strony były zawiadamiane o wszczęciu postępowania (art. 61 § 4 k.p.a.), o miejscu i terminie przesłuchania świadków (art. 79 § 1 k.p.a.), o możliwości wypowiedzenia się co do całości zgromadzonego materiału dowodowego przed wydaniem decyzji (art. 10 § 1 k.p.a.) czy też o konieczności przedłużenia postępowania wraz z informacją o przyczynach zwłoki, wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy i pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia (art. 36 k.p.a.). W koniecznej sytuacji wyznaczony został kurator dla strony nieobecnej.

Wydawanie dowodów osobistych

Realizację zadań w zakresie dot. przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego, terminowości załatwiania spraw, prowadzenia i przechowywania dokumentacji dowodowej oraz zabezpieczenia spersonalizowanych dokumentów oczekujących na odbiór, oceniono pozytywnie.

Wniosek o wydanie dowodu osobistego składała osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w imieniu osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego, wniosek składa jeden z rodziców (opiekun).

Na każdym wniosku o wydanie dowodu osobistego (składanym w formie pisemnej) potwierdzana jest w rubryce „Adnotacje urzędowe” tożsamość osoby ubiegającej się o dowód osobisty.

W przypadku wnioskowania o wydanie dowodu osobistego z powodu utraty lub uszkodzenia posiadanego dokumentu, przyjmowane jest uprzednio zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego.

W związku z wejściem w życie z dniem 4 marca 2019r. przepisów nowelizujących ustawę o dowodach osobistych wprowadzających dowody osobiste z warstwą elektroniczną (e-dowody), ustalono, iż kontrolowana jednostka spełnia wymogi techniczne (konfiguracja stacji roboczej,

instalacja czytnika) do wydawania e-dowodów i aktywowania ich warstwy elektronicznej. Decyzję o aktywacji warstwy elektronicznej podejmuje posiadacz dowodu osobistego – w kontrolowanej jednostce są to sporadyczne sytuacje.

W przypadku osób ubiegających się o wydanie dowodu osobistego – osób pełnoletnich o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz osób pomiędzy 13 a 18 rokiem życia, u których w e-dowodzie obligatoryjnie zamieszczany jest certyfikat identyfikacji i uwierzytelniania, przy odbiorze spersonalizowanego dowodu osobistego potwierdzany jest przez posiadacza dowodu osobistego odbiór kodu PUK (umożliwiającego odblokowanie certyfikatów identyfikacji i uwierzytelniania oraz certyfikatu podpisu osobistego).

W okresie objętym kontrolą nie były wydawane ani decyzje o odmowie wydania dowodu osobistego, ani o stwierdzeniu nieważności wydanego dokumentu.

Dokumenty potwierdzające tożsamość są gotowe do odbioru przez Wnioskodawców w przewidzianym terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

W związku z tym, iż nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Władysław Gawkowski

Dyrektor Wydziału

Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców