



## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miasta Sopotu, adres: ul. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot.
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 lipca 2017 roku do dnia 28 lutego 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	16 marca 2018 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Jacek Karnowski – Prezydent Miasta Sopotu, funkcję pełni od 2002 roku
Skład zespołu kontrolującego	Piotr Kobiela - kierownik oddziału ewidencji ludności i egzekucji administracyjnych - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dorota Machel - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
<b>Informacje wstępne</b>	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.
<b>Ustalenia</b>	<b>1. Warunki lokalowe i obsada personalna</b> Wydział Obywatelski, który realizuje zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się na parterze budynku UM Sopot, gdzie zajmuje 8 pomieszczeń, z czego 2 pełnią

funkcję archiwów. Okna pomieszczeń zabezpieczone są kratami, a cały budynek wyposażony jest w system alarmowy. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy, w szafach drewnianych zamykanych na klucz. Karty dostępu do systemu przechowywane są w szufladach zamykanych na klucz.

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są przez Panią Marię Sentkowską – podinspektora, Panią Elżbietę Szcześniak – podinspektora, Pana Dawida Wałęka – inspektora oraz Panią Joannę Kubicką-Baran – głównego specjalistę. Zadania z zakresu dowodów osobistych realizują: Pani Jadwiga Jerzak - podinspektor, Pani Małgorzata Wasilewska - inspektor oraz Pani Ewa Świrkowska – główny specjalista. Nadzór nad realizacją zadań sprawuje Pan Marcin Stępień – naczelnik wydziału, który udzielał wyjaśnień w trakcie kontroli. Pracownicy posiadali upoważnienia do działania w imieniu organu.

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 91 decyzji administracyjnych (skontrolowano 13 decyzji) 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 poświadczeniem odbioru. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Zawiadomienia o wszczęciu sprawy wysyłane były do wszystkich stron postępowania. Podczas prowadzenia postępowań organ meldunkowy podejmował czynności i przeprowadzał dowody wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego sprawy. Decyzje zawierały prawidłowe uzasadnienie faktyczne i prawne. Postępowania administracyjne zostały zakończone w terminach przewidzianych przez przepisy Kpa.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych. 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 1353 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich, z których skontrolowano 150 zgłoszeń oraz 245 zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców, z których skontrolowano 49 zgłoszeń. 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 143 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łącznie ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 1007) oraz 59 spraw z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łącznie ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 59). 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: komornicy sądowi, RENOMA, PCPR, SAUR NEPTUN Gdańsk, GUMED Gdańsk, policja, prokuratura, sądy oraz osoba prywatna do poświadczenia dziedziczenia. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Skontrolowano sprawy, w których wnioskodawcy – osoby prywatne, należą do kręgu podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i załączono do nich potwierdzenie uiszczenia opłaty za udostępnienie danych. Podmioty te wykazały interes prawny uprawniający do otrzymania żądanych danych. Na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. 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 593 zaświadczenia na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności (skontrolowano 100 spraw). Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub oddzielnego pisma. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu lub były upoważnione do występowania w imieniu członka rodziny. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są 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 4116 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: CFM679726, CFI303319, CGN917895, CGR174144, CGW898191, CGJ138728, CGK085582, CGG533515, CGF036226, CGG924979, CGG408107, CFX158941, CGA368913, CFW919307, CFD000327, CFV773302, CFJ895738, CGG889537, CFW563665, CGM057996. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są 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 Sopot. 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.

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

WOJEWODA POMORSKI

*/-/ Dariusz Drelich*