



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 2016 01. 2 0

SO-Pi.431.7.2015.3

URZĄD MIASTA CZARNKÓW
WPLYNEŁO

dnia 29. STY. 2016
Licz. 947 zai. 1
Znak sprawy
podpis

SE
29.01.2016

ORS - prośba przygotować kopie dla USC i ORK
↓ - prośba włączyć do rejestru i opublikować
w BIP
Pan Zelen 01 02 2016

Franciszek Strugała
Burmistrz Miasta Czarnkowa

W załączeniu przesyłam wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej 28 października.2015r. w Urzędzie Miejskim w Czarnkowie, przez pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

Przedmiotem kontroli była ocena sposobu realizacji zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz powszechnego obowiązku obrony w obszarze przeprowadzania rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

Załącznik 1

Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann



SO.Pi.431.7.2015.3

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz.1092) w związku z art. 5 ustawy z dnia 24 września 2010r.o ewidencji ludności (t.j. Dz. U z 2015. Poz.388), art.9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2010r. Nr 167, poz.1131 z późn. zm.), art.11 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014r., poz.1741, ze zmianą z 2015r.- Dz.U. z 2015r., poz.262), art.14 ust.2 ustawy z dnia 17 października 2008r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. Nr 220, poz.1414, z późn. zm.) oraz art.37 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 827) w dniu 28 października 2015r. przeprowadzono w Urzędzie Miasta w Czarnkowie w dalszej części zwanym „jednostką kontrolowaną”, kontrolę w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk oraz prowadzenia rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem „jednostki kontrolowanej” był Pan Franciszek Strugała – Burmistrz Miasta Czarnkowa.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.615.2015.1 z 15 października 2015r. przez Panią Teresę Nawrocką – starszego inspektora wojewódzkiego zatrudnionego na Stanowisku do Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Delegatura w Pile, jako przewodniczącego zespołu kontrolerów oraz Panią Kamilę Ziemichód – starszego inspektora zatrudnionego na Stanowisku do Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – Delegatura w Pile, jako członka zespołu kontrolnego.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014r. – do 28 lutego 2015r.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych Pani Teresa Nawrocka zawiadomiła kierownika „jednostki kontrolowanej” o przedmiocie kontroli, okazała imienne upoważnienie

wystawione przez zarządzającego kontrolę i odnotowała fakt przeprowadzenia kontroli w Książce kontroli Urzędu Miasta Czarnkowa pod numerem 4/2015.

„Jednostka kontrolowana” została poinformowana o przedmiotowej kontroli pismem Wojewody Wielkopolskiego nr SO-Pi.431.7.2015.3 z 15 października 2015r.

Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości realizacji zadań zleconych w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych, zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk oraz powszechnego obowiązku obrony, w części dotyczącej prowadzenia rejestracji na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

W toku kontroli wyjaśnień udzielali:

- w zakresie rejestracji zdarzeń stanu cywilnego – Pani Krystyna Górzna – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie oraz Pani Katarzyna Jarosz – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie,
- w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych – Pani Mieczysława Garstka – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
- w zakresie spraw wojskowych – Pani Anna Wojtkowiak – inspektor ds. kadr i spraw wojskowych

Poprzednia kontrola przeprowadzona została w 2008r. – bez zaleceń pokontrolnych.

Szczegółowy zakres kontroli.

1. Ewidencja ludności i dowody osobiste:

- przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
- prowadzenie rejestrów stałych mieszkańców i aktualizacja danych osobowych w systemie informatycznym,
- prowadzenie kartoteki przejściowej oraz dokumentacji pobytów czasowych,
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych,
- udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych i pobieranie opłat z tego tytułu,
- terminowość przekazywania zmian danych osobowych, informacji adresowych do Wojewódzkiego Zbioru Meldunkowego i zbioru PESEL,
- przyjmowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- wypełnianie wniosków i formularzy o wydanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
- przechowywanie dokumentacji wydanych dowodów osobistych.

2. Zdarzenia stanu cywilnego oraz zmiana imienia i nazwiska:

- sporządzanie aktów stanu cywilnego,
- prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
- przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego,
- wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z procedurami i terminami określonymi w Kpa i przepisach szczególnych,
- ocena akt zbiorowych, w tym przedkładanych dokumentów w zakresie zawierania małżeństw przez obywateli polskich z cudzoziemcami,
- przekazywanie przez kierownika USC informacji o zmianach stanu cywilnego właściwym organom ewidencji ludności,
- wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
- wydawanie zaświadczeń i sporządzanie aktów małżeństwa w wypadkach ślubów zawieranych przed duchownym,
- prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą imienia i nazwiska,
- pobieranie opłat skarbowych

3. Powszechny obowiązek obrony:

- terminowość sporządzania wykazów dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
- rzetelność sporządzania dokumentacji stawiających się do kwalifikacji wojskowej (uwzględnienie wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej),
- realizacja powiadomienia urzędów gmin o zarejestrowaniu przybyłych z innych gmin,
- terminowość wezwań,
- realizacja postanowień ustawy dotycząca zwrotu kosztów podróży oraz kosztów dotyczących utraconych zarobków dla osób przystępujących do kwalifikacji wojskowej,
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie orzekania o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

Ustalenia kontroli.

1. Ewidencja ludności i dowody osobiste

W okresie objętym kontrolą przyjęto ogółem 870 zgłoszeń meldunkowych, z czego 791 w 2014r. i 79 w 2015r. Przeprowadzona w tym zakresie kontrola wykazała, że zgłoszenie

i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z 19 grudnia 2012r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U. z 2012r., poz.1475). Kontroli poddano 20 zgłoszeń meldunkowych. Przy zastosowaniu metody statystycznej opartej o dobór losowy z interwałem badaniu poddano co 43 zgłoszenie meldunkowe, tj.:

Pobyty stałe zameldowania – nr: 1/2014, 43/2014, 86/2014, 129/2014, 172/2014 i 215/2014,

Pobyty czasowe – nr: 1/2014, 43/2014, 86/2014, 129/2014, 172/2014, 2015/2014, 258/2014

Wymeldowania- nr: 1/2014, 43/2014, 86/2014, 129/2014, 172/2014 oraz z 2015r. dotyczące : zameldowania – nr 1/2015, pobytu czasowego – nr 1/2015 i wymeldowania – nr 1/2015.

Analiza formularzy meldunkowych nie wykazała uchybień. Wszystkie rubryki formularza były wypełnione, opatrzone datą i podpisem, w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdowały się podpisy osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Zdarzenia te oraz zdarzenia stanu cywilnego - przekazane przez urząd stanu cywilnego - stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz PESEL.

Rejestr mieszkańców prowadzony był w systemie informatycznym. W systemie tym prowadzony był również rejestr pobytów czasowych, pobytów cudzoziemców oraz kartoteka przejściowa. Na podstawie ww. zgłoszeń meldunkowych stwierdzono, że do systemu informatycznego dane o zameldowaniu lub wymeldowaniu dokonywane były w dniu zdarzenia.

Na terenie miasta Czarnkowa do dnia 28 lutego 2014r. zameldowanych było 5. cudzoziemców. Działania kontrolne wykazały, że cudzoziemcy zameldowani zostali na pobyt stały (1 osoba) lub czasowy (4 osoby) zgodnie z przedłożonymi dokumentami potwierdzającymi pobyt cudzoziemca na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, tj. karty pobytu lub „zaświadczeniem o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej”.

W trakcie kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym a wojewódzkim zbiorem meldunkowym. Na podstawie skontrolowanych (wyżej wymienionych) zgłoszeń meldunkowych ustalono, że aktualizacje do wojewódzkiego zbioru

meldunkowego przekazywane były w terminach nie dłuższych niż dwa dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Taki tryb postępowania był zgodny z przepisami określonymi w § 2 ust.1 i § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U. z 2012r., poz.1480).

W okresie kontrolowanym wydano ogółem 20 decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych – wszystkie w 2014r. Kontroli poddano co 2 decyzję – sprawdzono 10 (OB.5343.D.1.2014, OB.5343.D.3.2014, OB.5343.D.5.2014, OB.5343.D.7.2014, OB.5343.D. 9.2014, OB.5343.D.11.2014, OB.5343.D.13.2014, OB.5343.D.15.2014 , OB.5343.D.17.2014, OB.5343.D.19.2014).

Przeprowadzona kontrola wykazała, że decyzje w tych sprawach zostały właściwie przygotowane. W podstawie prawnej powołano aktualne przepisy prawne, uzasadnienia faktyczne natomiast jasno i precyzyjnie odzwierciedlały stan faktyczny sprawy.

Rozstrzygnięcia

w sprawach poprzedzone zostały postępowaniem wyjaśniającym; przeprowadzeniem wizji lokalowej, przesłuchaniem świadków, itp. Do każdej sprawy dołączona jest cała dokumentacja dowodowa. Strony prowadzonego postępowania w odpowiednim terminie powiadamiane były o czynnościach organu. Wydane decyzje zawierały pouczenie o środkach odwoławczych, były oznakowane – zawierały datę wydania aktu oraz podpis uprawnionej osoby i stosowne pieczęcie. Strony otrzymywały decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Wszystkie decyzje wydane zostały w terminach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013r., poz. 267, ze zm.). Do wszystkich wydanych decyzji dołączono metryki sprawy, co czyni zadość przepisom rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012r., poz.250). Za wydane decyzje została pobrana właściwa opłata skarbową w wysokości 10 zł, co jest zgodne z zapisami ustawy o opłacie skarbowej.

Od wydanych decyzji do Wojewody Wielkopolskiego nie wpłynęło żadne odwołanie.

W okresie kontrolowanym udzielono ogółem 302 informacje adresowe, w trybie przepisu art. 44h. ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.).

Kontroli poddano 20 spraw: z 2014r, - 5345.1.2014, 5345.10.2014, 5345.20.2014, 5345.30.2014, 5345.40.2014, 5345.50.2014, 5345.60.2014, 5345.70.2014, 5345.80.2014, 5345.90.2014, 5345.100.2014, 5345.110.2014, 5345.120.2014, 5345.130.2014, 5345.140.2014, 5345.150.2014, 5345.160.2014 i z 2015r. – 5345.1.2015, 5345.10.2015, 5345.20.2015. Stwierdzono, że informacje te udzielane są prawidłowo, tj. na umotywowany wniosek. Skontrolowane wnioski złożyły instytucje zwolnione z opłaty skarbowej :

ZUS, Straż Miejska, Policja, sądy, komornicy, ośrodki pomocy społecznej.

W powyższym zakresie, w latach 2014-2015, nie wydano żadnej decyzji administracyjnej. Nie stwierdzono również uchybień w zakresie przyjmowania dokumentacji stanowiącej podstawę do wydawania dokumentu stwierdzającego tożsamość.

W latach 2014-2015 wydano ogółem około 1500 dowodów osobistych. Rejestr dowodów osobistych prowadzony był w systemie informatycznym SOO.

Skontrolowano 20 kopert dowodowych, wg kolejności przyjętych wniosków o nr: z serii – 30020110000... z końcówką - 22901, 23087, 23089, 23224, 23431, 23623, 23853, 23899, 24054, 24222, 24237, 24256, 24307, 24344, 24347, 24376, 24379, 24399, 24465, 24473.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że koperty te zawierały wszystkie wymagane dokumenty: wniosek o wydanie dowodu osobistego, akt stanu cywilnego, w przypadku gdy jego złożenie było wymagane, zdjęcia oraz odcinek B formularza dowodowego. Odcinek A formularza opatrzony był pieczęcią urzędową oraz pieczęcią i podpisem pracownika przyjmującego wniosek. Wnioski wypełniane były prawidłowo; na odcinku B formularza widnieje data odbioru dokumentu tożsamości, jego numer i podpis odbiorcy.

Zgodność danych zawartych we wniosku weryfikowana była z danymi zawartymi w dostępnych dokumentach, rejestrach i ewidencjach gromadzonych dla danej osoby

Okres oczekiwania na wydanie dowodu tożsamości wynosił około 1 miesiąca, a w przypadku zmiany nazwiska około 1,5 miesiąca.

Dane osobowe zawarte w części A formularza były niezwłocznie przekazywane w drodze teletransmisji, w formie dokumentu elektronicznego do ministra właściwego do spraw wewnętrznych w celu wytworzenia dowodu osobistego.

Dane te przekazywano w terminach określonych w § 11 ust.1 (niezwłocznie) lub § 12 ust.1 (w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wpływu wniosku) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania

w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważnienia, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. Nr 47, poz.384, z późn. zm.).

Dokumentacja dotycząca dowodów stwierdzających tożsamość przechowywana jest w punkcie przyjęć interesantów zlokalizowanym na parterze budynku urzędu, w szafach zamykanych zamkami patentowymi. Dokumentacja ta jest dobrze zabezpieczona i nie mają do niej dostępu osoby nieupoważnione.

Wszystkie skontrolowane sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych oznakowane są właściwą sygnaturą JRWA określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011r. *w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz.67, ze zm.).*

2. Zdarzenia stanu cywilnego oraz zmiana imienia i nazwiska

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie jest Pani Krystyna Górzna, a Zastępcą Kierownika USC jest Pani Katarzyna Jarosz. Obie Panie legitymują się wykształceniem wyższym o kierunku administracyjnym i spełniają kryteria ustawowe (art.6a Prawa o asc) dotyczące wymagań odnośnie wykształcenia osób zatrudnionych na stanowiskach kierowników i zastępców kierowników usc.

W okresie objętym kontrolą Kierownik USC sporządził ogółem 975 aktów stanu cywilnego: 129 aktów małżeństw, 566 aktów urodzeń oraz 280 aktów zgonu.

Kontroli poddano łącznie 20 aktów z czego:

akty urodzeń o nr: 1/2014, 48/2014, 96/2014, 144/2014, 192/2014, 240/2014, 298/2014, 346/2014, 394/2014, 1/2015, 48/2015.

akty małżeństw o nr: 1/2014, 48/2014, 96/2014, 1/2015,

akty zgonów o nr: 1/2014, 48/2014, 96/2014, 144/2014 i 1/2015.

Akty urodzeń, małżeństw i zgonów sporządzone były zgodnie z przepisami, oddzielnie dla każdego rodzaju aktu. Zachowano właściwość miejscową organu. Skontrolowane akty były właściwie oznakowane, zawierały numer, datę, pieczęć i podpis kierownika USC.

Dane zawarte w aktach urodzenia były prawidłowe (art. 40 Prawo o asc), zgodne z dokumentami źródłowymi, stanowiącymi podstawę ich sporządzenia. Wolne miejsca we wszystkich aktach wykreślone są linią ciągłą, co jest zgodne z § 7 ust.2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. *w sprawie*

szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz.U. Nr 136, poz.884ze, zm.).

Urząd Stanu Cywilnego w Czarnkowie prowadził księgi urodzeń, małżeństw i zgonów. Akty sporządzane były w księgach stanu cywilnego, z zachowaniem szczególnej dbałości i staranności. Rejestracja dokonywana była równoległe przy użyciu programu komputerowego.

Księgi stanu cywilnego wykorzystywane były nie dłużej niż 5 lat. Numeracja aktów rozpoczynała się na początku roku kalendarzowego od nr 1 i kończyła numerem nadanym ostatniemu aktowi w danym roku. Księgi stanu cywilnego z 2014r. i ze stycznia i lutego 2015r. zostały zamknięte poprzez wpisanie stosownej adnotacji, zgodnie z § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia. Do ksiąg stanu cywilnego założone były akta zbiorowe, oznaczone numerami nadanymi poszczególnym aktom stanu cywilnego. Akta zbiorowe dla aktów urodzeń, małżeństw i zgonów prowadzone były w odrębnych teczkach rzeczowych. W zakresie tym prowadzone były również skorowidze alfabetyczne, gdzie wpisywano nazwiska i imiona osób, których akty dotyczą. W aktach zbiorowych kontrolowanych aktów znajdowały się wymagane dokumenty przedłożone do sporządzenia aktu. Nie stwierdzono pomyłek przy sporządzaniu poszczególnych rodzajów aktów. W aktach tych zastosowano właściwą pisownię dat, imion i nazwisk a także nazw miejscowości. Sprawdzone akty porównano z danymi znajdującymi się w dokumentach stanowiących podstawę do ich sporządzenia i nie stwierdzono błędów i rozbieżności w tym zakresie. Informacje o zdarzeniach USC są niezwłocznie przekazywane do komórki ewidencji ludności i dowodów osobistych, co jest zgodne z wcześniej przytoczoną ustawą *o ewidencji ludności i dowodach osobistych*.

Archiwum USC zostało zlokalizowane w dwóch pomieszczeniach. Pierwsze znajduje się na parterze budynku Urzędu w biurze Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Czarnkowie, gdzie znajdują się pierwopisy ksiąg, drugie pomieszczenie zlokalizowane jest w piwnicy budynku Urzędu, gdzie przechowywane są tylko wtóropisy. Pomieszczenia archiwum wyposażone są w szafy drewniane, regały, higrometr, termometr, gaśnicę, tym samym spełniono wymogi określone w § 22 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. Budynek Urzędu jest monitorowany. Poczynione ustalenia w tym zakresie pozwalają stwierdzić, że dokumentacja jest dobrze zabezpieczona przed zniszczeniem i przed dostępem osób trzecich.

W okresie objętym kontrolą Kierownik USC w Czarnkowie wydał ogółem 111 decyzji administracyjnych dotyczących uzupełnienia aktu stanu cywilnego, wpisania aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskich ksiąg lub sprostowania błędu pisarskiego. Kontroli poddano 10 decyzji, z tego dot. transkrypcji o nr: USC.5353.1.2014, USC.5353.11.2014, USC.5353.22.2015, USC 5353.33.2014, USC.5353.1.2015 i dot. uzupełnienia aktu o nr: USC.5352.1.2014, USC.5352.11.2014, USC.5352.22.2014, USC.5352.1.2015, USC 5352.11.2015. Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że podjęte decyzje spełniały wymogi decyzji administracyjnej określone w art. 107 Kpa. Wszystkie decyzje posiadały sygnaturę – zgodną z JRWA, datę wydania, pieczęć organu oraz podpis i pieczęć osoby uprawnionej do wydania decyzji. Decyzje te zawierały podstawę prawną, uzasadnienie faktyczne i pouczenie o środkach odwoławczych.

Decyzje te wydane zostały na wniosek osób zainteresowanych, w trybie art. 36 lub 73 ust. 1 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz.U. z 2011r., Nr 212, poz.1264, ze zm.) Od wydanych decyzji pobrano opłatę skarbową w wysokości 39 zł. - za uzupełnienie aktu i 50zł za wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskich ksiąg, co jest zgodne z ustawą *o opłacie skarbowej* (Dz.U. z 2012r., poz.1282, ze zm.). Do decyzji dołączono metryki sprawy.

W okresie kontrolowanym wydano ogółem 83 zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz 6 o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą. Skontrolowano 20 zaświadczeń o nr: USC.5361.1.2014, USC.5361.4.2014, USC.5361.8.2014, USC.5361.12.2014, USC.5361.16.2014, USC.5361.20.2014, USC.5361.24.2014, USC.5361.44.2014, USC.5361.48.2014, USC.5361.52.2014, USC.5361.56.2014, USC.5361.60.2014, USC.5361.64.2014, USC.5361.68.2014, USC.5361.72.2014, USC.5261.76.2014, USC.5361.80.2014, USC.5361.1.2015 i USC.5260.1.2014, USC.5260. 4.2014.

Kontrola wykazała, że wszystkie zaświadczenia zawierały prawidłowe oznakowanie zgodne z JRWA. Zaświadczenia te zostały podpisane przez osobę do tego uprawnioną, tj. Kierownika USC. Zaświadczenia te przygotowane były na odpowiednich drukach, czytelnie, bez pomyłek.

.W latach 2014-2015 odnotowano 2 śluby obywateli polskich z cudzoziemcami. W akta zbiorowych założonych do aktów małżeństw nr: 53/2014 i 56/2014 znajdowały się właściwe dokumenty. Kontrola tych akt nie wykazała pomyłek. Podobnie jak w pozostałych aktach zbiorowych zastosowano właściwą pisownię dat, imion i nazwisk a także nazw

miejsowości. Sprawdzone akty porównano z danymi źródłowymi i nie stwierdzono błędów lub rozbieżności w tym zakresie.

Informacje o zdarzeniach USC niezwłocznie przekazywano do właściwej komórki ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

W okresie poddanym kontroli odnotowano 59 ślubów wyznaniowych. W tym zakresie skontrolowano 10 spraw. Sprawy te dotyczyły aktów małżeństw o nr: 5 /2014, 10/2014, 12/2014, 22/2014, 30/2014, 38/2014, 42/2014, 62/2014, 75/2014 i 2/2015. Kontrola wykazała, że zaświadczenia potwierdzające zawarcie związku małżeńskiego, podpisane przez uprawnionego duchownego wpłynęły do USC w Czarnkowie w 5 - dniowym terminie, co czyni zadość przepisom art.8 § 3 ustawy z dnia 25 lutego 1964r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (Dz.U. z 2012r., poz.788 ze zm.). Akty małżeństw sporządzone zostały w terminie określonym w art. 61 a ust.2 *Prawo o asc.*

W 2014r. Kierownik USC w Czarnkowie wydał 11 decyzji administracyjnych w sprawie zmiany nazwiska i imienia, natomiast w okresie styczeń-luty 2015r. – 1.

Skontrolowano 10 wydanych decyzji: USC.5355.1.2014, USC.5355.2.2014, USC.5355.3.2014, USC.5355.4.2014, USC.5355.5.2014, USC.5355.6.2014, USC.5355.7.2014, USC.5355.8.2014, USC.5355.9.2014, USC.5355.1.2015. Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że decyzje te posiadały właściwą sygnaturę JRWA – 5355, spełniały wymogi decyzji administracyjnej określonej w art. 107 Kpa oraz podpisane zostały przez właściwy organ, tj. Kierownika USC Sprawy rozpatrzone zostały w terminie określonym w art. 35 Kpa. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012r., poz.250) do wydanych decyzji dołączone są metryki sprawy.

Informacje o zmianie nazwiska lub imienia były niezwłocznie przekazywane organom

i instytucjom wskazanym w ustawie z dnia 17 października 2008r. *o zmianie imienia i nazwiska* (Dz.U. Nr 220, poz. 1414, ze zm.) oraz wcześniej cytowanej ustawie *o ewidencji ludności*

i dowodach osobistych.

Od wydanych decyzji pobrano prawidłowo opłatę skarbową w wysokości 37zł, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. *o opłacie skarbowej* (Dz. U. z 2012r., poz.1282, ze zm.).

Przeprowadzona kontrola w tym obszarze nie wykazała nieprawidłowości. Wszystkie sprawy prowadzone są rzetelnie i terminowo.

3. Powszechny obowiązek obrony.

Dokumentacja dotycząca rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej i założenia ewidencji wojskowej prowadzona jest prawidłowo.

Rejestry osób urodzonych w latach 1995 i 1996 zostały sporządzone odpowiednio w 2014r. i w 2015 r. na podstawie gminnego zbioru meldunkowego (osobno dla mężczyzn i kobiet), wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie *rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej* (Dz.U. Nr 202, poz.1565, ze zm z 2012r , poz. 1499.). Rejestry te, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia winny być sporządzone najpóźniej do dnia 5 stycznia i niezwłocznie przekazane właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień (§ 3 ust.3). Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że rejestry te zostały sporządzone, jednakże nie były one datowane, w związku z czym nie można było ustalić terminu ich wykonania i przesłania do WKU w Pile. Ponadto oba rejestry przesłane zostały bez pisma przewodniego i zwrotnego potwierdzenia odbioru.

W latach 2014-2015 prowadzona była korespondencja z urzędami właściwymi , ze względu na miejsce pobytu stałego osób, które przebywają czasowo (ponad 3 miesiące) na terenie miasta Czarnkowa. Działania kontrolne wykazały, że urzędy te – o wpisie osoby do rejestru – zostały powiadomione niezwłocznie.

Rejestracja, zgodnie z przepisami, przeprowadzona została bez udziału osób podlegających temu obowiązkowi.

Dokumentacja związana z realizacją kwalifikacji wojskowej prowadzona była prawidłowo. Wszystkie dane niezbędne do opracowania wojewódzkich planów kwalifikacji wojskowej oraz obwieszczeń Wojewody Wielkopolskiego o przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na terenie województwa wielkopolskiego w 2014 i 2015r. zostały przekazane Wojewodzie terminowo, za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

Listy osób przystępujących do kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone zgodnie z wymogami § 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie *kwalifikacji wojskowej* (Dz. U. z 2009r. Nr 202, poz. 1566 ze zm.), na podstawie rejestru osób objętych rejestracją, wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony oraz imiennego zestawienia osób, otrzymanego od wojskowego komendanta uzupełnień.

W wyniku kontroli stwierdzono, że o terminie i miejscu stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej osoby informowane były za pomocą obwieszczeń Wojewody Wielkopolskiego oraz wezwań imiennych, które zostały rozesłane prawie z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Na stanowisku do spraw wojskowych prowadzony jest Wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Wykaz ten obecnie zawiera 9 wpisów dotyczących, głównie osób, które przebywają poza granicami Polski, bez zezwolenia wojskowego komendanta uzupełnień.

W okresie kontrolowanym nie realizowano uregulowań *ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej* w zakresie zwrotu kosztów podróży oraz kosztów utraconych zarobków dla osób wezwanych do kwalifikacji wojskowej. Całość dokumentacji związana z rejestracją osób oraz realizacją kwalifikacji wojskowej, jest właściwie przechowywana i zabezpieczona przed dostępem do niej osób nieupoważnionych. Wszystkie pisma są zarejestrowane i posiadają sygnatury JRWA zgodne z wcześniej powołanym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej...* W tym zakresie nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

W latach 2014-2015 nie wydano żadnej decyzji w zakresie orzekania o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

Wojewoda Wielkopolski **ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami** działalność *jednostki kontrolowanej* w zakresie objętym kontrolą. Sformułowana ocena została oparta o ustalenia kontroli w wyniku, której stwierdzono, iż wykazane nieprawidłowości nie rodzą negatywnych skutków dla wykonania zadania.

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Rejestry osób urodzonych w 1995r. i 1996r. zostały przekazane Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Pile z uchybieniem terminu oraz bez pisma przewodniego i zwrotnego potwierdzenia odbioru. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 17 listopada 2009r. w *sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej (Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1565, ze zm.)* wójt lub burmistrz (prezydent) sporządza rejestr corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia i przekazuje wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po jego sporządzeniu (§ 3 ust.3). Ponadto sposób przesłania tej korespondencji uchybia przepisom wyżej cytowanego

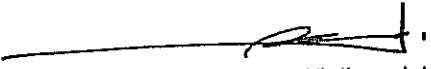
rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej... oraz przepisom określonym w art. 39 Kpa.

Mając na uwadze powyższe zobowiązuję Pana Burmistrza do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie istniejących nieprawidłowości poprzez wykonywanie i przekazywanie rejestrów osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej Wojskowemu Komendantowi Uzuppełnień w Pile w terminach wynikających z normy § 3 ust.3 wyżej cytowanego rozporządzenia w sprawie rejestracji osób... (Dz.U.z 2009r., Nr 202, poz.1565, ze zm.) oraz zgodnie z „instrukcją kancelaryjną” i przepisami określonymi w art. 39 Kpa.

Proszę o poinformowanie mnie o sposobie wykonania zaleceń, podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że na podstawie art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185 poz.1092) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne wykonano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano „jednostce kontrolowanej”.


Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann