



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 25 lipca 2024 r.

KN-IV.431.21.2024.2

Pan
Jerzy Jakub Kulak
Burmistrz Gostynia
Rynek 2
63-800 Gostyń

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli (w tym: podstawa prawna, okres objęty kontrolą)	Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji udzielonej na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dotyczących ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska. Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ¹ , w związku z art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej ² oraz art. 175 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ³ . Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Gostyniu, Rynek 2, 63-800 Gostyń.
Kontrolerzy	Gabriela Ott-Kozłowska – inspektor wojewódzki z Wydziału Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr 155/23 z 28 maja 2024 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 6 do 17 czerwca 2024 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jerzy Jakub Kulak – Burmistrz Miasta Gostyń, zwany dalej „Burmistrzem Miasta”.

(akta kontroli: str. 1-5)

Na podstawie art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej, przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

II. Ocena kontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie wykorzystanie i rozliczenie dotacji celowej udzielonej w 2023 roku Miastu Gostyń na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska. Natomiast pozytywnie, pomimo stwierdzonej nieprawidłowości ocenia, sporządzanie i wydawanie aktów stanu cywilnego, wykonywanie

¹ Dz. U. z 2023 r. poz. 190.

² Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

³ Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.

zadań w zakresie obowiązków meldunkowych oraz nadawanie i zmiany numeru PESEL, wykonywanie zadań z zakresu udostępniania danych, wydawanie dowodów osobistych oraz przyjmowanie zgłoszeń o ich utracie lub uszkodzeniu, przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, przechowywanie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego.

Kontrolą objęto zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane na podstawie ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych⁴, ustawy z dnia 23 września 2010 r. o ewidencji ludności⁵, ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁶ oraz ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska⁷, zwane dalej „zadaniami zleconymi”. W 2023 roku zrealizowano łącznie 20.206 czynności w ramach zadań zleconych, z tego 14.068 czynności z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, 1.994 czynności z zakresu ewidencji ludności, 1.180 czynności z zakresu udostępniania danych oraz 2.964 czynności związanych z dowodami osobistymi.

(akta kontroli: str. 289-302)

Na realizację zadań zleconych Miasto Gostyń otrzymało dotacje celowe z budżetu państwa (dział 750 - Administracja publiczna, rozdział 75011 - Urzędy Wojewódzkie) w 2023 r. w wysokości 413.041,00 zł. W 2023 r. wykorzystano środki w wysokości 412.926,61 zł (tj. 99,9 % dotacji otrzymanej) na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników realizujących zadania zlecone, realizację trzech umów zlecenia w okresie od września do listopada 2023 r., których przedmiotem było wykonywanie czynności polegających na przygotowaniu do archiwizacji kopert dowodowych zawierających dokumentację związaną z dowodami osobistymi pozostającymi w zasobach Urzędu Miejskiego w Gostyniu, zakup pudeł archiwizacyjnych do kopert dowodowych, zakup kopert do archiwizacji kopert dowodowych, zakup taśm naprawczych do dokumentacji archiwalnej, zakup materiałów do przygotowania kopert dowodowych do archiwizacji, nadruk na kopertach do archiwizacji kopert dowodowych (3500 szt.), konserwację, renowację i oprawę 100 ksiąg stanu cywilnego. Niewykorzystaną część dotacji, w kwocie 114,39 zł zwrócono 29 grudnia 2023 r. na rachunek bankowy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

(akta kontroli: str. 303-328, 329-363, 364-419, 420-530, 531-532)

Miasto Gostyń zabezpieczyło środki finansowe na realizację zadań zleconych w budżecie Miasta na 2023 r. na podstawie podjętych przez Radę Miejską w Gostyniu uchwał budżetowych.

(akta kontroli: str. 102-279)

Miasto Gostyń przekazało 14 kwietnia 2023 r., 13 lipca 2023 r., 12 października 2023 r., 3 lutego 2024 r. Wojewodzie Wielkopolskiemu kwartalne sprawozdania Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego.

(akta kontroli: str. 364-419)

⁴ Dz. U. z 2022 r. poz. 671., zwana dalej „ustawą o dowodach osobistych”.

⁵ Dz. U. z 2022 r. poz. 1191 ze zm., zwana dalej „ustawą o ewidencji ludności”.

⁶ Dz. U. z 2022 r. poz. 1681 ze zm., zwane dalej „ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego”.

⁷ Dz. U. z 2021 r. poz. 1988., zwana dalej „ustawą o zmianie imienia i nazwiska”.

Miasto Gostyń przekazało 8 stycznia 2024 r. Wojewodzie Wielkopolskiemu sprawozdanie z wydatkowania dotacji na konserwację/archiwizację dokumentacji z zakresu spraw obywatelskich pozostającej w zasobach archiwalnych gmin – 2023 rok.

(akta kontroli: str. 531-532)

Wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przypisano do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich, którym kierowała Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich. W ramach Wydziału Spraw Obywatelskich funkcjonował Referat - Urząd Stanu Cywilnego, którym kierowała Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, zwana dalej „Kierownikiem USC”. Zadania zlecone powierzono w zakresie obowiązków pięciu pracownikom ww. komórki organizacyjnej i realizowane były w wymiarze jednego etatu przez czterech pracowników i wymiarze 0,6 etatu przez jednego pracownika.

(akta kontroli: str. 64-101, 8-9, 643)

Szczegółowym badaniem objęto 36 na 20.206 czynności zrealizowanych w kontrolowanym okresie, z tego: 16 czynności w ramach rejestracji stanu cywilnego, 12 czynności w ramach ewidencji ludności, cztery czynności w ramach dowodów osobistych oraz cztery czynności w ramach udostępniania danych.

(akta kontroli: str. 533-544, 545-626)

Akty urodzenia (w trybie zwykłym) sporządzane były przez Kierownika USC na podstawie karty urodzenia oraz protokołu zgłoszenia urodzenia, zgodnie z art. 53 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Osobie zgłaszającej urodzenie wydano z urzędu odpis skrócony aktu urodzenia zawierający elementy wskazane w art. 48 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

(akta kontroli: str. 545-550)

Akty małżeństwa (w trybie zwykłym) sporządzane były przez Kierownika USC na podstawie protokołu przyjęcia oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, a w przypadku małżeństwa zawieranego w oparciu o przepisy wewnętrzne kościoła na podstawie zaświadczenia stwierdzającego brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz zaświadczenia stwierdzającego, że oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński zostały złożone w obecności duchownego, zgodnie z art. 86 i art. 87 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Osobom, które zawarły małżeństwo wydano z urzędu odpis skrócony aktu małżeństwa, zawierający elementy wskazane w art. 48 ust. 3 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

(akta kontroli: str. 553-558)

Akty zgonu (w trybie zwykłym) sporządzane były przez Kierownika USC na podstawie karty zgonu oraz protokołu zgłoszenia zgonu, zgodnie z art. 92 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Osobie zgłaszającej zdarzenie wydano z urzędu odpis skrócony aktu zgonu, zawierający elementy wskazane w art. 48 ust. 4 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

(akta kontroli: str. 561-566)

Akty urodzenia, małżeństwa, zgonu (w trybie szczególnym) sporządzane były przez Kierownika USC na wniosek, do którego dołączano wydany przez właściwy podmiot zagraniczny dokument potwierdzający to zdarzenie, zgodnie z art. 99 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Kierownik Urzędu wydała osobie, która złożyła wniosek, odpis zupełny aktu.

(akta kontroli: str. 551-552, 559-560, 567-568)

Decyzje administracyjne o zmianie imienia i nazwiska zostały wydane na podstawie wniosków zawierających elementy wskazane w art. 11 ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

(akta kontroli: str. 569-574)

Kierownik USC wydała decyzje odmowne dokonania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego, zgodnie z art. 2 ust. 6 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

(akta kontroli: str. 575-578)

Zameldowania na pobyt stały oraz pobyt czasowy dokonywane były przez Burmistrza Miasta na podstawie zgłoszeń złożonych na formularzach zgodnych ze wzorami określonymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego⁸. Na formularzach zgłoszenia pobytu stałego oraz pobytu czasowego sporządzono adnotację dotyczącą przedstawienia do wglądu tytułu prawnego do lokalu, która potwierdzała realizację obowiązku wynikającego z art. 28 ust. 2 i ust. 2a ustawy o ewidencji ludności. Z urzędu wydano zaświadczenie o pobycie stałym, na formularzu określonym w rozporządzeniu w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności.

(akta kontroli: str. 601-610)

Wymeldowania z miejsca pobytu stałego oraz pobytu czasowego dokonywane były przez Burmistrza Miasta na podstawie złożonego zgłoszenia na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.

(akta kontroli: str. 611-618)

Numer PESEL nadawane były przez Burmistrza Miasta na podstawie złożonych wniosków zgodnych ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z 4 stycznia 2012 r. w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL⁹. Wydane powiadomienia o nadaniu numeru PESEL były zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL.

(akta kontroli: str. 593-600)

Burmistrz Miasta wydał na wniosek właściciela lub podmiotu wskazanego w art. 28 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności, decyzje w sprawie wymeldowania obywatela polskiego, który opuścił miejsce pobytu stałego lub opuścił miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu i nie dopełnił obowiązku wymeldowania się, co było zgodne z art. 35 ustawy o ewidencji ludności.

(akta kontroli: str. 619-622)

Burmistrz Miasta wydał dowody osobiste na podstawie złożonych wniosków zgodnych ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu¹⁰, do których załączono fotografie, zgodnie z art. 29 ustawy o dowodach osobistych oraz § 6 rozporządzenia z dnia 5 października 2021 r. Wydanie dowodów osobistych nastąpiło nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosków,

⁸ Dz. U. z 2017 r. poz. 2411., zwane dalej rozporządzeniem w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.

⁹ Dz. U. z 2015 r. poz. 1984 ze zm., zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL”.

¹⁰ Dz. U. z 2021 r. poz. 1865.

stosownie do art. 24 ust. 4 ustawy o dowodach osobistych. Odbiór dowodów osobistych potwierdzony został na formularzu odbioru osobistego, który był zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu z 5 października 2021 r.

(akta kontroli: str. 579-586)

Burmistrz Miasta umożliwił złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego w przypadku spowodowanym chorobą, niepełnosprawnością lub inną niedającą się pokonać przeszkodą wnioskodawcom, którzy uprawdopodobnili zaistnienie tego przypadku w miejscu pobytu tej osoby, zgodnie z art. 26 ustawy o dowodach osobistych.

(akta kontroli: str. 644-646)

Przyjęte zgłoszenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego były zgodne ze wzorem formularza określonym w rozporządzeniu z 5 października 2021 r. Osobie zgłaszającej utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego Burmistrz Miasta wydał zaświadczenie o jego utracie lub uszkodzeniu, zgodnie z art. 47 ustawy o dowodach osobistych.

(akta kontroli: str. 623-626)

Burmistrz Miasta dokonał udostępnienia danych z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców, na podstawie wniosków złożonych przez podmioty i osoby, o których mowa w art. 46 ustawy o ewidencji ludności.

(akta kontroli: str. 587-592)

IV. Stwierdzona nieprawidłowość.

Na dwóch przyjętych wnioskach o wydanie dowodu osobistego¹¹ odnotowano sposób ustalenia tożsamości i obywatelstwa osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. Czynności te nie zostały potwierdzone podpisem organu gminy sporządzającego adnotację na ww. wnioskach. Zgodnie z art. 29a ust. 6 ustawy o dowodach osobistych organ gminy we wniosku o wydanie dowodu osobistego odnotowuje sposób potwierdzenia danych.

(akta kontroli: str. 631-635)

W złożonych wyjaśnieniach Sekretarz Gminy podała, że w oparciu o art. 29a ust. 6 ustawy o dowodach osobistych odnotowuje sposób potwierdzenia danych. We wskazanych wnioskach o wydanie dowodu osobistego odnotowany został sposób potwierdzenia ustalenia tożsamości i obywatelstwa osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego. W 2023 r. obowiązywał wniosek o wydanie dowodu osobistego przyjęty Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz uraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu. W adnotacjach urzędowych, które wypełnia urzędnik nie ma pozycji podpis. Dalszy proces polega na podpisaniu operacji rejestracji wniosku w RDO za pomocą karty przypisanej do konkretnego pracownika i przesłaniu go do produkcji. Na tym etapie w systemie RDO odnotowana jest informacja, który pracownik przyjął wniosek, a tym samym potwierdził tożsamość wnioskodawcy.

(akta kontroli: str. 642)

V. Zalecenie i wniosek.

Biorąc pod uwagę ustalenie zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wnoszę o odnotowywanie na wnioskach o wydanie dowodu osobistego sposobu potwierdzenia danych zgodnie z art. 29a ust. 6 ustawy o dowodach osobistych.

¹¹ Znak sprawy: SO.5344.1.733.2023, SO.5344.1.2477.2023.

VI. Pozostałe informacje.

Informację o sposobie wykonania zalecenia, a także o podjętych działaniach lub przyczynie ich niepodjęcia, należy przekazać w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Wojewoda Wielkopolski

Agata Sobczyk

/kwalifikowany podpis elektroniczny/