



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 16 sierpnia 2024 r.

KN-IV.431.24.2024.2

Pan
Piotr Maciejewski
Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin
ul. Kleczewska 15
62 – 561 Ślesin

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne.

Zakres kontroli <i>(w tym: podstawa prawna, okres objęty kontrolą)</i>	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 Miasta i Gminy w Ślesinie, ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin.
Kontrolerzy	Gabriela Ott-Kozłowska – inspektor wojewódzki z Wydziału Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr 176/24 z 20 czerwca 2024 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 2 do 19 lipca 2024 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Piotr Maciejewski – Burmistrz Miasta i Gminy w Ślesinie, 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 Gminie Ślesin na realizację zadań zleconych z zakresu administracji

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.

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 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 7.647 czynności w ramach zadań zleconych, z tego 4.586 czynności z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, 1.166 czynności z zakresu ewidencji ludności, 419 czynności z zakresu udostępniania danych oraz 1.476 czynności związanych z dowodami osobistymi.

(akta kontroli: str. 256-259)

Na realizację zadań zleconych Gmina Ślesin otrzymało dotacje celowe z budżetu państwa (dział 750 - Administracja publiczna, rozdział 75011 - Urzędy Wojewódzkie) w 2023 r. w wysokości 233.626,00 zł. W 2023 r. wykorzystano środki w wysokości 226.093,77 zł (tj. 99,9 % dotacji otrzymanej) na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników realizujących zadania zlecone, konserwację, renowację i oprawę 50 ksiąg stanu cywilnego. Niewykorzystaną część dotacji, w kwocie 200,00 zł zwrócono 3 listopada 2023 r., w kwocie 7.320,90 zł zwrócono 10 stycznia 2024 r., w kwocie 11,33 zł zwrócono 15 stycznia 2024 r. na rachunek bankowy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

(akta kontroli: str. 150-180, 181-186, 187-139, 240-245, 246-255, 256-259)

Gmina Ślesin zabezpieczyła środki finansowe na realizację zadań zleconych w budżecie Miasta na 2023 r. na podstawie podjętych przez Radę Miejską Gminy Ślesin uchwał budżetowych.

(akta kontroli: str. 106-124)

Gmina Ślesin przekazała 11 kwietnia 2023 r., 11 lipca 2023 r., 9 października 2023 r., 31 stycznia 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. 187-239)

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”.

Gmina Ślesin przekazała 7 listopada 2023 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. 256-259)

Wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przypisano do zadań Referatu Spraw Obywatelskich, którym kierowała Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

W ramach Referatu Spraw Obywatelskich funkcjonował Urząd Stanu Cywilnego, którym kierowała Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, zwana dalej „Kierownikiem USC”. Zadania zlecone powierzono w zakresie obowiązków czterem pracownikom ww. komórki organizacyjnej i realizowane były w wymiarze 0,7 etatu przez jednego pracownika, w wymiarze 0,5 etatu przez drugiego pracownika, w wymiarze 0,9 etatu przez trzeciego pracownika oraz w wymiarze 0,9 przez czwartego pracownika.

(akta kontroli: str. 42-105, 355)

Szczegółowym badaniem objęto 32 na 4.586 czynności zrealizowanych w kontrolowanym okresie, z tego: 12 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. 260-270, 271-334)

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. 271-276)

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. 277-282)

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. 283-288)

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. 289-294)

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. 313-322)

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. 323-326)

Przyjęte zgłoszenie czasowego wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej było zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego. Na podstawie przyjętego zgłoszenia Burmistrz Miasta nie dokonał wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego, zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności.

(akta kontroli: str. 260-270)

Numery 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. 327-332)

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. 333-334)

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

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.

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, 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. 295-302)

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. 303-306)

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. 307-312)

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. 343-352)

W złożonych wyjaśnieniach Burmistrz Miasta podał, że w adnotacjach na wniosku papierowym wpisano formę potwierdzenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego a mianowicie, dane te zostały zweryfikowane na podstawie Rejestru Pesel i Rejestru Dowodów Osobistych. Fakt ten nie został potwierdzony przez urzędnika przyjmującego wniosek o wydanie dowodu osobistego w postaci podpisu na papierowym wniosku, gdyż w Rejestrze Dowodów Osobistych w historii statusu dowodu widnieją dane pracownika który przyjął wniosek o wydanie dowodu osobistego, czy dane pracownika, który wydał dowód osobisty.

(akta kontroli: str. 358)

V. Zalecenie i wniosek.

Biorąc pod uwagę ustalenia 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.

¹⁰ Dz. U. z 2021 r. poz. 1865.

¹¹ Znak sprawy: 3010123/2023/3534177/01, 3010123/2023/451713/01.

V. Pozostałe informacje.

Projekt wystąpienia pokontrolnego został sporządzony w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Wojewoda Wielkopolski

Agata Sobczyk

/kwalifikowany podpis elektroniczny/