



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 11 czerwca 2026 r.

KN-IV.431.4.2026

**Pani**  
**Beata Klimek**  
**Prezydent Miasta Ostrowa**  
**Wielkopolskiego**  
Al. Powstańców Wielkopolskich 18  
63-400 Ostrów Wielkopolski

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

## I. Dane identyfikacyjne.

<b>Zakres kontroli</b> (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 <sup>1</sup> , w związku z art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej <sup>2</sup> oraz art. 175 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych <sup>3</sup> . Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r.
<b>Jednostka kontrolowana</b>	Urząd Miejski w Ostrowie Wielkopolskim, Al. Powstańców Wielkopolskich 18, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
<b>Kontrolerzy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gabriela Ott-Kozłowska – inspektor wojewódzki z Wydziału Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr 90/26 z dnia 12 marca 2026 r.,</li><li>2. Jacek Kaźmierczak – inspektor wojewódzki z Wydziału Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr 90/26 z dnia 12 marca 2026 r.</li></ol>
<b>Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych</b>	Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 18 marca do 3 kwietnia 2026 r.
<b>Kierownik jednostki kontrolowanej</b>	Beata Klimek – Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego, zwana dalej „Prezydentem Miasta”.

(akta kontroli: str. 1-8)

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

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2023 r. poz. 190.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2026 r. poz. 158.

<sup>3</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.

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

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonej nieprawidłowości, wykorzystanie i rozliczenie dotacji celowej udzielonej w 2025 roku Miastu Ostrów Wielkopolski 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 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. Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie wykorzystanie i rozliczenie dotacji celowej udzielonej w 2025 roku Miastu Ostrów Wielkopolski na realizację zadań dotyczących konserwacji/archiwizacji dokumentacji archiwalnej z zakresu spraw obywatelskich.

## **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 osobistych<sup>4</sup>, ustawy z dnia 23 września 2010 r. o ewidencji ludności<sup>5</sup>, ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego<sup>6</sup> oraz ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska<sup>7</sup>, zwane dalej „zadaniami zleconymi”. W 2025 roku zrealizowano łącznie 58.538 czynności w ramach zadań zleconych, z tego 34.031 czynności z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, 10.858 czynności z zakresu ewidencji ludności, 3.530 czynności z zakresu udostępniania danych oraz 10.119 czynności związanych z dowodami osobistymi.

(akta kontroli: str. 186-200, 520, 528, 542, 546)

Na realizację zadań zleconych Miasto Ostrów Wielkopolski otrzymało dotacje celowe z budżetu państwa (dział 750 - Administracja publiczna, rozdział 75011 - Urzędy Wojewódzkie) w 2025 r. w wysokości 1.511.488,00 zł. W 2025 r. wykorzystano środki w wysokości 1.474.612,13 zł (tj. 97,56 % dotacji otrzymanej) na wynagrodzenia pracowników realizujących zadania zlecone, konserwację, renowację i oprawę 121 ksiąg urzędu stanu cywilnego, konserwacji i renowacji akt zbiorowych urzędu stanu cywilnego. Niewykorzystaną część dotacji, w kwocie 36.875,87 zł, zwrócono 26 stycznia 2026 r. na rachunek bankowy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

(akta kontroli: str. 171-185, 207-243, 244-246, 295-346)

Miasto Ostrów Wielkopolski zabezpieczyło środki finansowe na realizację zadań zleconych w budżecie Miasta na 2025 r. na podstawie podjętych przez Radę Miejską Ostrowa Wielkopolskiego uchwał budżetowych.

(akta kontroli: str. 132-170)

<sup>4</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 1753 ze zm., zwana dalej „ustawą o dowodach osobistych”.

<sup>5</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 274, zwana dalej „ustawą o ewidencji ludności”.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 594, zwane dalej „ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego”.

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

Miasto Ostrów Wielkopolski przekazało 14 kwietnia 2025 r., 14 lipca 2025 r., 14 października 2025 r., 13 lutego 2026 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. 247-294)

Miasto Ostrów Wielkopolski przekazało 8 stycznia 2026 r. Wojewodzie Wielkopolskiemu sprawozdanie roczne za 2026 r. z wykonania wystandardyzowanych zadań zleconych oraz sprawozdanie z wydatkowania dotacji na konserwację/archiwizację dokumentacji z zakresu spraw obywatelskich pozostającej w zasobach archiwalnych gmin – 2025 rok.

(akta kontroli: str. 186-200)

Miasto Ostrów Wielkopolski przeprowadziło postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 120.000,00 złotych<sup>8</sup>, którego przedmiotem zamówienia była oprawa, konserwacja i renowacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji aktów stanu cywilnego znajdujących się w zasobach USC w Ostrowie Wielkopolskim. Zapytanie ofertowe zostało przekazane drogą mailową do czterech wykonawców. Termin składania ofert wyznaczono nie później niż do dnia 1 lipca 2025 r. do godz. 15:00. W postępowaniu wpłynęły trzy oferty. Wszystkie oferty wpłynęły w terminie wyznaczonym w zapytaniu ofertowym. Miasto nie odrzuciło żadnej oferty, nie wykluczyło żadnego z wykonawców. W wyniku przeprowadzonego postępowania Miasto dokonało wyboru oferty Przedsiębiorstwa Wielobranżowego INTROBOOK – Mariusz Oprzała, Nidek, ul. Malinowa 3, 34-122 Wieprz, z którym w dniu 15 lipca 2025 r. podpisano umowę.

Po przeprowadzonym postępowaniu w dniu 15 lipca 2025 r. Miasto sporządziło Protokół z postępowania wyboru Wykonawcy do zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 000 złotych do kwoty mniejszej niż 130 000 złotych. Protokół został zatwierdzony przez zespół oceniający.

(akta kontroli: str. 347-416)

Wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przypisano do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich - Referatu Ewidencji Ludności, Dowodów Osobistych i Spraw Mieszkaniowych i Urzędu Stanu Cywilnego, którym kierowała osoba zatrudniona na stanowisku „p.o. Dyrektora WSO - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”, (zwana dalej „Kierownikiem USC”). Zadania zlecone powierzono w zakresie obowiązków od siedemnastu do dwudziestu pracownikom ww. komórki organizacyjnej i realizowane były w wymiarze pełnego etatu przez wszystkich pracowników. W miesiącach: styczniu i w marcu zadania wykonywało 18-stu pracowników, w miesiącu lutym zadania wykonywało 17-stu pracowników, w miesiącach: kwietniu, maju, czerwcu, sierpniu, wrześniu, październiku, listopadzie oraz grudniu zadania wykonywało 19-stu pracowników natomiast w miesiącu maju zadania wykonywało 20-stu pracowników.

(akta kontroli: str. 62-131, 517-519, 536-541)

---

<sup>8</sup> Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim, (zwany dalej: „regulaminem udzielania zamówień”).

Szczegółowym badaniem objęto 34 na 58.538 czynności zrealizowanych w kontrolowanym okresie, z tego: 14 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. 417-426)

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. 489-494)

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. 483-488)

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. 495-500)

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. 501-506)

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. 477-482)

Zameldowania na pobyt stały oraz pobyt czasowy dokonywane były przez Prezydent 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 meldunkowego<sup>9</sup>. 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

---

<sup>9</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 2070, zwane dalej rozporządzeniem w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełnienia formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego.

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. 455-464)

Wymeldowania z miejsca pobytu stałego dokonywane były przez Prezydent 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. 465-472)

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 Prezydent Miasta nie dokonała wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego, zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności.

(akta kontroli: str. 417-426)

Numer PESEL nadawane były przez Prezydent 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 PESEL<sup>10</sup>. Wydane powiadomienia o nadaniu numeru PESEL były zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL.

(akta kontroli: str. 445-452)

Prezydent Miasta wydała 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. 473-476)

Prezydent Miasta wydała 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 zwrotu<sup>11</sup>, do których załączono fotografie, zgodnie z art. 29 ustawy o dowodach osobistych oraz § 6 rozporządzenia z dnia 5 października 2021 r. Wniosek o wydanie dowodu osobistego składany był w formie cyfrowej i podpisywany na specjalnie do tego przeznaczonym urządzeniu tzw. Signature-pad, co było zgodne z art. 24 ust. 3 ustawy o dowodach osobistych. Wydanie dowodów osobistych nastąpiło nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosków, stosownie do art. 24 ust. 4 ustawy o dowodach osobistych. Potwierdzenie odbioru dowodu osobistego odbywało się za pomocą urządzenia Signature-pad.

(akta kontroli: str. 427-434)

Przyjęte zgłoszenia o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego były zgodne ze wzorem formularza określonym w rozporządzeniu z 5 października 2021 r. Osobie zgłaszającej utratę

---

<sup>10</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 996 ze zm., zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie nadania lub zmiany numeru PESEL.

<sup>11</sup> Dz. U. z 2025 r. poz. 1031.

lub uszkodzenie dowodu osobistego Prezydent Miasta wydał zaświadczenie o jego utracie lub uszkodzeniu, zgodnie z art. 47 ustawy o dowodach osobistych.

(akta kontroli: str. 435-438)

Prezydent Miasta dokonała 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. 439-444)

#### **IV. Stwierdzone nieprawidłowości.**

1. Prezydent Miasta w Sprawozdaniu rocznym za 2025 r. z wykonania wystandaryzowanych zadań zleconych<sup>12</sup>:

a) w poz. Ewidencja Ludności – „Decyzje w sprawach meldunkowych” podała, że zrealizowane zostało 70 czynności, podczas gdy faktyczna liczba zrealizowanych czynności w ww. okresie wyniosła 48 czynności. Miasto Ostrów Wielkopolski na realizację ww. 70 czynności otrzymało z budżetu państwa dotację celową w wysokości 84.033,60 zł<sup>13</sup>, podczas gdy dotacja za faktycznie zrealizowane 4825 czynności powinna wynieść 57.623,04 zł<sup>14</sup>.

(akta kontroli: str. 186)

W złożonych wyjaśnieniach Kierownik referatu podała, że różnica w wysokości 22 decyzji wynika z niezamierzonej omyłki przy sporządzeniu zestawienia. Przedmiotowe decyzje zostały błędnie przypisane do niewłaściwego zadania, tj. w pozycji Ewidencja Ludności – „Decyzje w sprawach meldunkowych” natomiast powinny być ujęte w poz. Udostępnianie danych – „Wydawanie decyzji o odmowie udostępniania danych osobowych oraz wydawanie decyzji o odmowie udostępniania danych osobowych z ROD”, co skutkowało zawyżeniem liczby czynności wykazanych w sprawozdaniu. Błąd miał charakter techniczny i powstał na etapie wpisywania danych, bez zamiaru wprowadzenia w błąd czy uzyskania nienależnych środków finansowych. Kierownik referatu dodała, że dane źródłowe dotyczące liczby wydanych decyzji były prawidłowe, natomiast nieprawidłowość dotyczyła wyłącznie ich przyporządkowania do konkretnego zadania.

(akta kontroli: str. 542)

b) w poz. Ewidencja Ludności – „Nadawanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL” podała, że zrealizowane zostało 179 czynności, podczas gdy faktyczna liczba zrealizowanych czynności w ww. okresie wyniosła 171 czynności. Miasto Ostrów Wielkopolski na realizację ww. 179 czynności otrzymało z budżetu państwa dotację celową w wysokości 2.686,07 zł<sup>15</sup>, podczas gdy dotacja za faktycznie zrealizowane 171 czynności powinna wynieść 2.566,03zł<sup>16</sup>.

(akta kontroli: str. 186)

---

<sup>12</sup> Przekazanego Wojewodzie Wielkopolskiemu 8 stycznia 2026 r.

<sup>13</sup> Kwota obliczona zgodnie Katalogiem zadań, tj.: 50,02 zł (iloczyn stawki za roboczogodzinę w 2025 r.) x 24,00 (czasochłonność zadania w godzinach) x 70 (liczba zrealizowanych zadań w okresie:1-12/2025 r.) = 84.033.60 zł.

<sup>14</sup> Kwota obliczona zgodnie Katalogiem zadań, tj.: 50,02 zł (iloczyn stawki za roboczogodzinę w 2025 r.) x 24,00 (czasochłonność zadania w godzinach) x 48 (liczba zrealizowanych zadań w okresie:1-12/2025 r.) = 57.623,04 zł.

<sup>15</sup> Kwota obliczona zgodnie Katalogiem zadań, tj.: 50,02 zł (iloczyn stawki za roboczogodzinę w 2025 r.) x 0,30 (czasochłonność zadania w godzinach) x 179 (liczba zrealizowanych zadań w okresie:1-12/2025 r.) = 2.686,07 zł.

<sup>16</sup> Kwota obliczona zgodnie Katalogiem zadań, tj.: 50,02 zł (iloczyn stawki za roboczogodzinę w 2025 r.) x 0,30 (czasochłonność zadania w godzinach) x 171 (liczba zrealizowanych zadań w okresie:1-12/2025 r.) = 2.566,03 zł.

W złożonych wyjaśnieniach Kierownik referatu podała, że różnica w liczbie 8 czynności w zadaniu „nadawanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL” wynika z ograniczonej możliwości weryfikacji dokumentacji źródłowej. Na obecną chwilę nie jest możliwe odnalezienie wszystkich właściwych druków meldunkowych, ponieważ w spisie spraw nie odnotowano, iż przy czynnościach „zgłoszenie pobytu stałego lub czasowego” nadano również numer PESEL. W konsekwencji, przy dużej liczbie załatwionych spraw (ponad 3000) nie jest możliwe jednoznaczne zdefiniowanie wszystkich druków meldunkowych, którym towarzyszyło nadanie numeru PESEL. W przypadku, gdy pracownik wpisał numer PESEL w rubrykę przeznaczoną na ten numer w druku meldunkowym, nie jest jednoznaczne ustalenie, czy numer ten został nadany w trakcie czynności meldunkowej, czy też był już nadany wcześniej. Weryfikacja wymagałaby każdorazowego, indywidualnego przeanalizowania wszystkich druków meldunkowych poprzez ich ponowne wprowadzenie do systemu źródło i sprawdzenie czy czynność nadania numeru PESEL była zrealizowana na etapie meldunku.

(akta kontroli: str. 546)

2. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego przed wydaniem dwóch decyzji administracyjnych w sprawie zmiany nazwiska noszonego<sup>17</sup>, nie umożliwiła stronom postępowania wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Działanie to było niezgodne z art. 10 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, zwanej dalej „Kpa”, zgodnie z którym organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

(akta kontroli: str. 548-562)

W złożonych wyjaśnieniach p.o. Dyrektora Wydziału podała, że w sprawach dotyczących zmiany nazwisk noszonych wnioski składane przez stronę były jedynym materiałem zgromadzonym w sprawie, gdyż powód wskazany we wniosku nie budził wątpliwości kierownika USC co do konieczności przychylenia się do prośby wnioskodawcy. Decyzja była w pełni zgodna z żądaniem strony i możliwość wypowiedzenia się wnioskodawcy co do zgromadzonego materiału nie miały wpływu na treść wydanej decyzji. To spowodowało niedopatrzenie na etapie rozpatrywania sprawy i brak zawiadomienia strony o możliwości zapoznania się z aktami sprawy.

(akta kontroli: str. 543)

3. Prezydent Miasta wydała decyzję administracyjną w sprawie o wymeldowanie z pobytu stałego<sup>18</sup> 29 dni po terminie określonym w art. 35 § 1 i 3 Kpa, który stanowi, że organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki oraz, że załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

(akta kontroli: str. 563-659)

---

<sup>17</sup> Znak sprawy: WSO.USC.5355.53.2025, WSO.USC.5355.11.2025.

<sup>18</sup> Znak sprawy: WSO.USC.5343.1.10.2025.

W złożonych wyjaśnieniach p.o. Dyrektora Wydziału podała, iż uchybienia dotyczące przekroczenia terminów załatwienia spraw wynikały z błędu pracownika prowadzącego postępowania i będącego w tym czasie na urlopie wypoczynkowym. Konieczność przedłużenia terminy nie została przekazana pracownikowi zastępującemu i z uwagi na piętrzące się w tym czasie obowiązki nie zostały dotrzymane wskazane w piśmie terminy.

(akta kontroli: str. 543)

4. Prezydent Miasta w dwóch prowadzonych postępowaniach administracyjnych w sprawie o wymeldowanie z pobytu stałego<sup>19</sup> zawiadomiła strony postępowania o niezałatwieniu spraw w terminie, po upływie ustawowego terminu na ich załatwienie<sup>20</sup>, o którym mowa w art. 35 § 3 Kpa. Działanie to było niezgodne z art. 36 § 1 Kpa, zgodnie, z którym o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

(akta kontroli: str. 563-659)

W złożonych wyjaśnieniach p.o. Dyrektora Wydziału podała, iż uchybienia dotyczące przekroczenia terminów załatwienia spraw wynikały z błędu pracownika prowadzącego postępowania i będącego w tym czasie na urlopie wypoczynkowym. Konieczność przedłużenia terminy nie została przekazana pracownikowi zastępującemu i z uwagi na piętrzące się w tym czasie obowiązki nie zostały dotrzymane wskazane w piśmie terminy.

(akta kontroli: str. 543)

5. Łańcuch z wizerunkiem orła używany przez Kierownika USC był niezgodny<sup>21</sup> ze wzorem łańcucha określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie określenia wzoru łańcucha z wizerunkiem orła i sposobu jego noszenia przez kierownika urzędu stanu cywilnego<sup>22</sup>.

(akta kontroli: str. 509-510)

W złożonych wyjaśnieniach p.o. Dyrektora Wydziału podała, iż Kierownik USC w Ostrowie Wielkopolskim objął swoją funkcję pod koniec września 2021 roku. Zgodnie z wiedzą przekazaną przez poprzedniczkę łańcuch używany w USC spełniał obowiązujące wymogi. W związku z powyższym po wejściu w życie obwieszczenia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji w sprawie określenia wzoru łańcucha z wizerunkiem orła i sposobu jego noszenia przez kierownika urzędu stanu cywilnego zgodnie, z którym dopuszcza się używanie łańcucha na podstawie przepisów dotychczasowych, używano łańcuch, który był na stanie USC w Ostrowie Wielkopolskim. W świetle istniejącej sytuacji Kierownik USC w Ostrowie Wielkopolskim niezwłocznie zamówił łańcuch zgodny z obowiązującym rozporządzeniem.

(akta kontroli: str. 547)

6. Zamawiający w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na „usługi dotyczące wykonania zabiegów konserwatorsko-introligatorskich dla ksiąg oraz akt

---

<sup>19</sup> Znak sprawy: WSO.REL.5343.1.19.2025, WSO.REL.5343.1.10.2025.

<sup>20</sup> Określonego dla sprawy szczególnie skomplikowanej.

<sup>21</sup> Protokół oględzin z dnia 30 marca 2026 r.

<sup>22</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 912 ze zm.

zbiorowych stanu cywilnego znajdujących się w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Ostrowie Wielkopolskim” ustalił szacunkową wartość zamówienia nie stosując się do zapisów § 3 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych<sup>23</sup>. Zgodnie z ww. przepisami szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod: analizy cen rynkowych, analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie 6 miesięcy poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, analizy cen ofertowych złożonych w ciągu ostatnich 6 miesięcy w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających.

(akta kontroli: str. 347-356, 357)

W złożonych wyjaśnieniach p.o. Dyrektora Wydziału podała, iż do Wojewody Wielkopolskiego złożono wniosek o przyznanie dotacji na oprawę, renowację i konserwację ksiąg Urzędu Stanu Cywilnego na kwotę 120 000,00 zł tak aby całość zadania rozliczyć na podstawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000,00 zł obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim. Na podstawie zapytań ofertowych wyłoniono wykonawcę, który zaproponował najniższą cenę za wykonanie usługi. Uśredniona cena była zależna od stanu książki jaka miała być poddana oprawie. Ilości ksiąg i akt zbiorowych poddawanych w danym roku renowacji i konserwacji nie da się ustalić na etapie zamówienia, gdyż w zależności od tego czy książki są mniej lub bardziej zniszczone tyle sztuk przekazywanych jest do oprawy. Ilość ksiąg poddawanych ww. zabiegom jest obliczana na bieżąco tak aby nie przekroczyć kwoty dotacji uzyskanej od Wojewody.

(akta kontroli: str. 544)

## **V. Zalecenia i wnioski.**

Biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym wnoszę o:

1. Dokonanie zwrotu dotacji w wysokości 26.530,60 zł (kwota główna), jako pobranej w nadmiernej wysokości. Wskazana kwota podlega zwrotowi do budżetu państwa, wraz z odsetkami, obliczonymi zgodnie z art. 169 ust. 1 pkt 2 i ust. 5 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w terminie 15 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Zwrotu kwoty głównej należy dokonać na rachunek bankowy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu 98 1010 1469 0005 8913 9130 0000 ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi należy wpłacić na rachunek bankowy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu Nr 17 1010 1469 0005 8922 3100 0000 ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej. Proszę o przekazanie kserokopii dowodów potwierdzających dokonanie ww. wpłat.
2. Umożliwienie stronom postępowania, przed wydaniem decyzji administracyjnych w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego, wypowiedzenia się co do zebranych dowodów, materiałów oraz zgłoszonych żądań, zgodnie art. 10 § 1 Kpa.
3. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie o wymeldowanie z pobytu stałego, zgodnie z art. 35 § 1 i 3 Kpa oraz zawiadamianie o każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie zgodnie z art. 36 § 1 Kpa.

---

<sup>23</sup> Wprowadzonego Zarządzeniem nr 1652/VIII/2021 Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2021 r.

4. Stosowanie przez Kierownika USC łańcucha z wizerunkiem orła określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie określenia wzoru łańcucha z wizerunkiem orła i sposobu jego noszenia przez kierownika urzędu stanu cywilnego.
5. Stosowanie zapisów § 3 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych<sup>24</sup> przy ustalaniu szacunkowej wartości zamówienia na „usługi dotyczące wykonania zabiegów konserwatorsko-introligatorskich dla ksiąg oraz akt zbiorowych stanu cywilnego znajdujących się w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Ostrowie Wielkopolskim”.

## **VI. Pozostałe informacje.**

Informację o sposobie wykonania zaleceń, 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.

wz. Wojewody Wielkopolskiego

**Karolina Fabiś – Szulc**  
**I Wicewojewoda Wielkopolski**  
*/dokument podpisany elektronicznie/*

---

<sup>24</sup> Wprowadzonego Zarządzeniem nr 1652/VIII/2021 Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2021 r.