

PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Gminie Konopiska z siedzibą przy ul. Lipowej 5, 42-274 Konopiska, NIP: 5732792374, REGON: 151398014.

(Akta kontroli str.19-20)

Kierownik jednostki kontrolowanej:

- Pan Jerzy Socha – Wójt Gminy Konopiska, pełniący swoją funkcję od 5 grudnia 2006 r. do nadal,

(Akta kontroli str.21-24)

Odpowiedzialna za kontrolowany zakres zadań:

- Pani Elżbieta Gapik – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, pełniąca swoją funkcję od 19 listopada 1998 r. do nadal, oraz Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich

(Akta kontroli str.25-26)

Kontrolę w dniach od 15 lipca 2011 r. do 28 lipca 2011 r. w siedzibie Urzędu Gminy Konopiska przeprowadziły:

- Barbara Pawlik – inspektor wojewódzki, jako przewodnicząca zespołu kontrolującego, na podstawie upoważnienia nr KA/IIb/0939/97/11 z dnia 13 lipca 2011 r.,

- Halina Buczek – inspektor wojewódzki, na podstawie upoważnienia nr KA/IIb/0939/98/11 z dnia 13 lipca 2011 r.

(Akta kontroli str.5-6)

Temat i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w województwie, wynikających z ustaw: o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o aktach stanu cywilnego, o zmianie imienia i nazwiska, prawo o zgromadzeniach.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2010 r.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje:

I.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy w Konopiskach obowiązywał Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 19/2005 Wójta Gminy Konopiska z dnia 11 maja 2005 r.

(Akta kontroli str.27-34)

Zgodnie z § 44 ww. regulaminu do zadań Referatu Spraw Obywatelskich na stanowisku ds.: ewidencji ludności i dowodów osobistych i obrony cywilnej należy m.in.:

- wykonywanie zadań związanych z wydawaniem dowodów osobistych,
- dokonywanie czynności związanych z zameldowaniem i wymeldowaniem obywateli polskich i cudzoziemców oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- udostępnianie danych osobowych.
- realizowanie zadań określonych w przepisach o zgromadzeniach

Powyższe zadania wykonuje trzech pracowników tj. Pani Elżbieta Gapik – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, Pani Marzena Ciuk oraz Pani Marlena Jędryka – Krupińska.

(Akta kontroli str. 32-33, 35-48)

Zgodnie z § 43 ww. regulaminu do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy m.in. załatwianie spraw związanych z zawieraniem małżeństw, rejestracją urodzeń i zgonów, sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń.

Zadania powierzono Pani Elżbiecie Gapik Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego

(Akta kontroli str. 31-32, 35-38)

Ww. regulamin nie ujmował zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska¹.

Wójt Gminy Konopiska, Pan Jerzy Socha, wyjaśnił, że „(...) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska wprowadzono pracownikom bezpośrednio do zakresów czynności. Zmianę w regulaminie organizacyjnym naniesiono Zarządzeniem Wójta Gminy Konopiska nr 38/2011 z 15 lipca 2011 r.”

Powyższe zagadnienie zostało wprowadzone do regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Konopiska Zarządzeniem nr 38/2011 Wójta Gminy Konopiska z 15 lipca 2011 r.

(Akta kontroli str.49-51)

¹ Dz. U. z 2008 r. Nr 220, poz. 1414

II. Ustalenia kontroli - realizacja zadań z zakresu ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych

Zadania wynikające z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych realizowane były przez Panią Marzenę Ciuk inspektora ds. ewidencji i dowodów osobistych w Referacie Spraw Obywatelskich i USC Urzędu Gminy Konopiska.

(Akta kontroli str. 39-41)

Art. 52 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych² stanowi, iż *organy gminy wykonują zadania określone w ustawie jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.*

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ww. ustawy *przy dopełnianiu obowiązku meldunkowego należy przedstawić dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach - inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości. Ust. 2a stanowi natomiast, że przy zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące należy przedstawić potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, oraz, do wglądu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego podmiotu. Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu. Art. 29 ust. 1 ww. ustawy stanowi z kolei, że właściciel lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu jest obowiązany potwierdzić fakt pobytu osoby zgłaszającej pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące w tym lokalu. Potwierdzenia faktu pobytu osoby w lokalu dokonuje się na formularzu meldunkowym w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia.*

W okresie objętym kontrolą w Gminie Konopiska 235 osób dokonało zameldowania na pobyt stały. Szczegółowej kontroli poddano 24 formularze meldunkowe.

(Akta kontroli str. 52-54, 55-59)

Art. 11 ust. 1 ww. ustawy stanowi, iż *osoba zobowiązana do zameldowania się na pobyt stały przedstawia organowi gminy właściwemu ze względu na nowe miejsce jej pobytu stałego zaświadczenie o wymeldowaniu się z poprzedniego miejsca pobytu stałego, jak również*

² Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.

Jan J. G.

zawiera katalog danych osobowych wymaganych do zgłoszenia przy zameldowaniu na pobyt stały.

Osoby zobowiązane do zameldowania się na pobyt stały przedstawiały organowi gminy zaświadczenie o wymeldowaniu się z poprzedniego miejsca pobytu stałego.

(Akta kontroli str. 55-59)

Wszystkie szczegółowo przeanalizowane formularze dotyczące zgłoszenia zameldowania na pobyt stały zawierały wszystkie dane określone w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych³.

(Akta kontroli str. 55-59)

Art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁴ stanowi, iż *zameldowania na pobyt czasowy dokonuje się w sposób określony w art. 11 w miejscu tego pobytu, z jednoczesnym zgłoszeniem zamierzonego czasu jego trwania.*

W 2010 r. w Gminie Konopiska 59 osób dokonało zameldowania na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy. Szczegółowej kontroli poddano 10 formularzy meldunkowych.

(Akta kontroli str. 60-61)

We wszystkich skontrolowanych przypadkach formularze zameldowania zawierały wszystkie dane określone w art. 11 ust. 1 ww. ustawy.

(Akta kontroli str. 60-61)

W Urzędzie Gminy Konopiska w okresie objętym kontrolą 1 cudzoziemiec dokonał zameldowania na pobyt stały, 2 cudzoziemców zameldowanych było na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy oraz 2 cudzoziemców zameldowanych było na pobyt czasowy do 3 miesięcy. Szczegółowej kontroli poddano 1 formularz dotyczący zgłoszenia pobytu czasowego trwającego powyżej 3 miesięcy oraz 1 formularz dotyczący zgłoszenia pobytu stałego.

(Akta kontroli str. 62-65)

³ Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.

⁴ jw

We wszystkich skontrolowanych przypadkach formularze zameldowania zawierały wszystkie dane określone w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁵, a zameldowania dokonano na podstawie karty pobytu bądź decyzji Wojewody. Czasokres zameldowania cudzoziemców zgodny był z czasem określonym w wizie.

(Akta kontroli str.62-65)

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2010 r. w Gminie Konopiska 83 osoby dokonały wymeldowania z pobytu stałego. Szczegółowej analizie poddano 9 formularzy zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego.

(Akta kontroli str. 52-54)

Art. 15 ust. 1a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁶ zawiera katalog danych osobowych wymaganych do zgłoszenia przy wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego lub czasowego trwającego ponad 3 miesiące.

Wszystkie poddane kontroli formularze dotyczące zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego zawierały wszystkie dane określone ww. przepisem.

(Akta kontroli str. 66-67)

W Urzędzie Gminy Konopiska w 2010 r. nie odnotowano wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące.

(Akta kontroli str. 52)

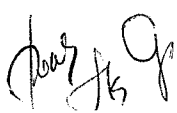
W okresie objętym kontrolą do Urzędu Gminy Konopiska wpłynęło 12 wniosków o wydanie decyzji w sprawach meldunkowych (wymeldowanie, zameldowanie). Wójt Gminy Konopiska w 2010 r. wydał 4 decyzje o wymeldowaniu, 2 decyzje o umorzeniu postępowania, 2 decyzje o odmowie wymeldowania oraz 1 decyzję w sprawie zameldowania. W 2011 r. zostały wydane 3 decyzje w sprawach meldunkowych co do których wnioski zostały złożone w 2010 r.

(Akta kontroli str. 52-54)

Szczegółowej kontroli poddano 4 postępowania: SO 51151/5/10 – decyzja o wymeldowaniu, SO.51151/7/10 – umorzenie postępowania, SO 51151/8/10 – decyzja

⁵ jw.

⁶ Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.



o wymeldowaniu, SO 51151/11/10 – decyzja o wymeldowaniu. W wyniku analizy stwierdzono, że przeprowadzone postępowania oraz wydane decyzje w sprawach meldunkowych były zgodne z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁷, jak również z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁸.

(Akta kontroli str. 68)

Art. 44a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych⁹ reguluje sposób prowadzenia ewidencji ludności w formie zbiorów meldunkowych. Na podstawie art. 44c *organy prowadzące ewidencję ludności są obowiązane do niezwłocznej aktualizacji każdej zmiany danych osobowych zawartych w zbiorach meldunkowych oraz w zbiorze PESEL*. W Gminie Konopiska ewidencja prowadzona była zgodnie z art. 44a, a zmiany danych osobowych nanoszone są bez zbędnej zwłoki.

(Akta kontroli str. 69)

W okresie objętym kontrolą w Gminie Konopiska wydano 482 dowody osobiste. Szczegółowej analizie poddano 25 kopert zawierających wnioski dowodowe złożone w roku 2010 w Urzędzie Gminy Konopiska.

(Akta kontroli str. 52-54)

Sposób postępowania w sprawach dotyczących wydania dowodu osobistego regulują przepisy rozdziału 8 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych¹⁰ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty¹¹.

We wszystkich przeanalizowanych przypadkach zgromadzona dokumentacja dotycząca wydania dowodu osobistego została sporządzona zgodnie z ww. przepisami.

(Akta kontroli str. 70-72)

Art. 43 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych¹² wraz z rozdziałem 4 i 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie

⁷ Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm

⁸ Dz. U. z 2008 r. Nr 112, poz. 1319

⁹ Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm

¹⁰ jw.

¹¹ Dz. U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384.

¹² Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm

wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty¹³ reguluje sposób postępowania w przypadku utraty lub konieczności unieważnienia dowodu osobistego.

Wójt Gminy Konopiska, Pan Jerzy Socha, wyjaśnił, że „ W okresie 01.01-31.12 2010 r. unieważniano dowody osobiste bez naruszenia przepisów ustawy. Dowody osobiste w każdym przypadku były unieważniane poprzez obcięcie górnego , lewego rogu, a następnie zwracane osobom odbierającym nowy dowód. Organ gminy każdorazowo wprowadza do ewidencji informację o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu osobistego. W kontrolowanym okresie (2010) do urzędu nie wpłynęło ani jedno zawiadomienie o utracie dowodu osobistego. Organ gminy w każdym przypadku wydawał zaświadczenia o utracie dowodu osobistego : w sumie 39 zaświadczeń. W urzędzie prowadzona jest ewidencja wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w formie elektronicznej. ”

(Akta kontroli str. 73-74)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Konopiska wydano 39 zaświadczeń o utracie dowodu osobistego.

(Akta kontroli str. 75)

W Gminie Konopiska koperty dowodowe osób zmarłych przechowuje się osobno. Szczegółowej analizie poddano 10 kopert dowodowych osób zmarłych. Koperty dowodowe zawierały akty zgonu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych¹⁴ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty¹⁵.

(Akta kontroli str. 76)

Zgodnie z instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych¹⁶ udostępnianie danych osobowych rejestruje się pod symbolem klasyfikacyjnym 5118 (51180 - *Udostępnianie danych* oraz 51181 - *Decyzje dotyczące odmowy udzielania informacji osobowych*).

W roku 2010 w Urzędzie Gminy Konopiska zarejestrowano 257 wniosków o udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych.

¹³ Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384.

¹⁴ Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm

¹⁵ Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz. 384.

¹⁶ Dz.U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.

Jan G

(Akta kontroli str. 52-54)

Sposób udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych regulują przepisy rozdziału 8b ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych¹⁷, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, zbioru PESEL, ogólnokrajowej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz sposobu wnoszenia tych opłat¹⁸, jak również rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych¹⁹.

Szczegółowej analizie poddano 13 wniosków o udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych. Procedura udostępnienia danych była zgodna z ww. przepisami. Wszystkie wnioski o udostępnienie danych zarejestrowano pod symbolem klasyfikacyjnym SO/51180/10.

(Akta kontroli str. 77-79)

III. Ustalenia kontroli – realizacja zadań z zakresu ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

Zadania wynikające z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego realizowane były przez Panią Elżbietę Gapik, Kierownika USC w Konopiskach.

Zgodnie z art. 3 pkt 19 ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw²⁰, organy gminy wykonują jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej zadania określone w ustawie z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego²¹ w zakresie należącym do kierownika urzędu stanu cywilnego.

Zgodnie z art. 6 a ust. 1 ustawy pkt 5 z dnia 19 września 2008 r. o zmianie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o opłacie skarbowej²² *na stanowisku kierownika urzędu stanu cywilnego oraz zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego może być zatrudniona inna osoba, która: (...) ukończyła: studia prawnicze lub administracyjne i uzyskała tytuł magistra lub podyplomowe studia administracyjne.*

¹⁷ Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm

¹⁸ Dz.U. z 2008 r. Nr 207, poz. 1298

¹⁹ Dz.U. z 2008 r. Nr 214, poz. 1353 z późn. zm.

²⁰ Dz.U. z 1990 r. Nr 34, poz. 198 z późn. zm.

²¹ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

²² Dz.U. z 2008 r. Nr 182, poz. 1121

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach – Pani Elżbieta Gapik oświadczyła, że „w bieżącym roku akademickim 2011/2012 zamierzam podjąć naukę na podyplomowych studiach w zakresie administracji publicznej (...)”

(Akta kontroli str. 80-83)

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, wojewodowie sprawują nadzór nad działalnością urzędów stanu cywilnego w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie.

Zgodnie z § 24 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. 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 protokołów²³ - do sprawowania kontroli prawidłowości sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, należytego ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich uprawniony jest wojewoda.

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2010 r. w Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach zarejestrowano następującą ilość zdarzeń:

- sporządzono 9 aktów urodzeń; USC-5130,
- sporządzono 72 akty małżeństwa; USC-5131,
- sporządzono 52 akty zgonu; USC-5132,
- wydano 15 decyzji administracyjnych w tym:
 - 9 w sprawie sprostowania i uzupełnienia aktu USC-5135,
 - 6 w sprawie wpisania zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego; USC-5150,
- wydano 640 odpisów aktów stanu cywilnego; w tym: 36 odpisów zupełnych USC-5140, 604 odpisów skróconych USC-5141,
- wydano 52 zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa dla osób zawierających związek małżeński podlegający prawu wewnętrznemu kościoła albo innego związku wyznaniowego; USC- 5131,
- wydano 2 zaświadczenia, że obywatel polski może zawrzeć małżeństwo za granicą; USC-5133,
- wydano 3 zezwolenia na skrócenie terminu oczekiwania na zawarcie małżeństwa; USC-5131,

²³ Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

- przyjęto 2 oświadczenia od osoby rozwiedzionej o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa; USC-5131,
- przyjęto 2 oświadczenia o uznaniu ojcostwa USC-5130,
- otrzymano 150 zawiadomień w celu umieszczenia przypisków i wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego; USC-5156,
- wysłano 172 zawiadomień o przypiskach do innych USC.

Wszystkie wyżej wymienione zdarzenia były zarejestrowane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach nie wydano żadnej decyzji w sprawie: odmowy wydania odpisu aktu stanu cywilnego, odtworzenia aktu sc, nie wydano zaświadczenia o dokonanych w księgach stanu cywilnego wpisach lub o ich braku, jak również nie wydano zaświadczenia o zaginięciu lub zniszczeniu księgi stanu cywilnego. Kierownik USC w Konopiskach nie przyjął żadnego oświadczenia o nadaniu dziecku nazwiska męża matki. W okresie poddanym kontroli nie odnotowano przypadku skreślenia aktu w trybie art. 37 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

(Akta kontroli str. 84)

Szczegółowo przeanalizowano 3 z 9 aktów urodzeń wraz z ich aktami zbiorowymi o następujących numerach: 3/2010, 6/2010, 9/2010. Dwa akty urodzenia zostały wpisane w polskie księgi stanu cywilnego decyzją administracyjną: akt urodzenia 3/2010 decyzja Kierownika USC Konopiska nr USC 5150(1)2010 z dnia 7 kwietnia 2010 r., akt urodzenia 6/2010 decyzja Kierownika USC Konopiska nr USC 5150(4) 2010 z dnia 1 września 2010 r.

Dane zawarte w aktach urodzenia były zgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych. Ponadto w skontrolowanych aktach urodzenia w prawidłowy sposób nanoszono wzmianki dodatkowe i uwagi.

Wszystkie poddane kontroli akty urodzenia zostały sporządzone zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego²⁴, ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy²⁵, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. 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,

²⁴ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn.zm

²⁵ Dz. U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.

zaświadczeń i protokołów²⁶ oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka z dnia 2 lutego 2005 r.²⁷

(Akta kontroli str. 85-86)

Szczegółowo przeanalizowano 12 ze 72 aktów małżeństwa wraz z ich aktami zbiorowymi.

W 9 szczegółowo przeanalizowanych sprawach (o numerach 1/2010, 3/2010, 11/2010, 13/2010, 21/2010, 55/2010, 59/2010, 66/2010, 70/2010) zachowano miesięczny termin zawarcia małżeństwa od dnia złożenia kierownikowi urzędu stanu cywilnego pisemnego zapewnienia o braku przeszkód.

(Akta kontroli str.87-89)

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach wpłynęły 3 wnioski o skrócenie ustawowego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego. Skrócenie terminu nastąpiło poprzez wydanie decyzji administracyjnych: USC 5131(3)2010 – akt małżeństwa 34/2010; USC 5131(4)2010 – akt małżeństwa 33/2010; USC 5131(5)/2010 – akt małżeństwa 72/2010. Wyżej wymienione decyzje zostały wydane zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy²⁸.

(Akta kontroli str. 90)

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach w 2010 r. nie miały miejsca śluby z cudzoziemcem jak również nie dokonano transkrypcji aktu małżeństwa.

(Akta kontroli str.52, 84)

Dane zawarte we wszystkich ww. 12 aktach małżeństwa były zgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych. We wszystkich skontrolowanych aktach małżeństwa w prawidłowy sposób zostały naniesione przypiski, wzmianki dodatkowe i uwagi. Wszystkie poddane szczegółowej kontroli akty małżeństwa sporządzone zostały zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego²⁹, ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy³⁰, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli,

²⁶ Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

²⁷ Dz.U. z 2005 r. Nr 27, poz. 232.

²⁸ Dz.U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.

²⁹ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

³⁰ Dz.U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.

przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów³¹, obwieszczenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ogłoszenia wykazu stanowisk, których zajmowanie upoważnia do sporządzenia zaświadczenia stanowiącego podstawę sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego z dnia 14 maja 2004 r.³²

(Akta kontroli str. 87-90)

W 2010 r. do Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach wpłynęły 2 wnioski o wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą, na podstawie art. 71 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Wnioski te poddano kontroli. W ww. przypadkach wydano stosowne zaświadczenie. Zaświadczenia wydane zostały w oparciu o zapewnienie osoby ubiegającej się o nie oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia małżeństwa. Zaświadczenia sporządzone były w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego³³ oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy³⁴.

(Akta kontroli str. 84, 91)

W okresie objętym kontrolą Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach wydał 52 zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.

Kontroli poddano 5 zaświadczeń wraz z aktami zbiorowymi małżeństwa. Zaświadczenia wydane zostały w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego³⁵.

Akta kontroli str. 92)

Szczegółowo przeanalizowano 2 oświadczenia małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa, w związku z jego rozwiązaniem małżeństwa przez rozwód, wraz z aktami zbiorowymi i księgami stanu cywilnego.

Oświadczenia zostały przyjęte w ustawowym terminie, zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy³⁶, wzmianki dodatkowe w aktach

³¹ Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

³² M.P. Nr 22, poz. 392.

³³ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

³⁴ Dz.U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.

³⁵ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

³⁶ Dz.U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.

małżeństwa zostały naniesione, zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego³⁷.

(Akta kontroli str. 93)

Szczegółowo przeanalizowano 6 z 62 aktów zgonu wraz z aktami zbiorowymi o następujących numerach: 34/2010, 44/2010, 47/2010, 52/2010, 59/2010, 62/2010.

(Akta kontroli str. 94-95)

Dane zawarte w ww. aktach zgonu były zgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych. W skontrolowanych aktach zgonu w prawidłowy sposób zostały naniesione przypiski, wzmianki dodatkowe i uwagi.

Wszystkie ww. akty zgonu sporządzone zostały zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego³⁸, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. 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 protokołów³⁹, rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie wzoru karty zgonu oraz sposobu jej wypełniania.⁴⁰

(Akta kontroli str. 96)

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach był prowadzony rejestr przychodzących zawiadomień od kierowników innych USC, celem naniesienia przypisków w aktach stanu cywilnego. W kontrolowanym okresie wpłynęło 150 zawiadomień.

Szczegółowo przeanalizowano 6 aktów stanu cywilnego, co do których otrzymano w okresie objętym kontrolą zawiadomienia z innych urzędów stanu cywilnego celem naniesienia przypisków. Kontroli poddano akty urodzeń o numerach: 46/1941 (zgon), 24/1933 (zgon) oraz akty małżeństwa o numerach: 50//1971 (zgon), 49/1952 (zgon), 21/1953 (zgon), 9/1957 (zgon).

We wszystkich ww. aktach stanu cywilnego przypiski zostały naniesione.

W kontrolowanym okresie wysłano 172 zawiadomień do kierowników innych USC celem umieszczenia przypisków w aktach stanu cywilnego.

(Akta kontroli str. 52, 84, 97)

³⁷ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn.zm

³⁸ Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn.zm

³⁹ Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

⁴⁰ Dz. U. z 2001 r. Nr 153, poz. 1782.

Księgi stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach były prowadzone oddzielnie do każdego rodzaju akt, łączone w księgi stanu cywilnego. Księga urodzeń zawierała 9 aktów, księga małżeństw zawierała 72 akty, księga zgonów zawierała 62 akty. Na koniec roku księgi stanu cywilnego zostały zamknięte poprzez wpisanie stosownej adnotacji na kolejnej stronie po ostatnio sporządzonym akcie w danym roku kalendarzowym. Akty sporządzane były na obowiązujących drukach, przy wykorzystaniu systemu komputerowego. Skorowidze alfabetyczne do poszczególnych rodzajów aktów stanu cywilnego prowadzone były w systemie papierowym.

Księgi stanu cywilnego oraz skorowidze prowadzone były w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 26 października 1998 r. 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 protokołów⁴¹.

(Akta kontroli str. 98)

Szczegółowo przeanalizowano 3 z 9 wydanych przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach decyzji administracyjnych, z czego:

- 2 w sprawie sprostowania aktu małżeństwa, USC-5135(5)2010, USC-5135(7)2010 – na podstawie art. 28 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,
- 1 w sprawie uzupełnienia aktu urodzenia, USC-5135(6)10, – na podstawie art. 36 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

Decyzje wydane zostały w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁴² oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁴³. Wzmianki dodatkowe w aktach stanu cywilnego zostały naniesione, zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁴⁴.

(Akta kontroli str. 99)

W 2010 r. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Konopiskach nie wydał decyzji w sprawie odtworzenia treści aktu stanu cywilnego jak również do USC nie wpłynęło żadne podanie o zarejestrowanie w polskich księgach stanu cywilnego urodzenia, zawarcia małżeństwa lub zgonu, które nastąpiły za granicą i nie zostały zarejestrowane

⁴¹ Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

⁴² Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

⁴³ Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.

⁴⁴ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

w zagranicznych księgach stanu cywilnego, na podstawie art. 70 Prawo o aktach stanu cywilnego.

(Akta kontroli str. 52, 84)

Zgodnie z instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych⁴⁵ *wydawanie odpisów zupełnych aktów stanu cywilnego rejestruje się pod symbolem klasyfikacyjnym 5140 a wydawanie odpisów skróconych aktów stanu cywilnego rejestruje się pod symbolem klasyfikacyjnym 5141.*

Szczegółowo przeanalizowano 5 wniosków o wydanie zupełnych odpisów aktów stanu cywilnego z 36 otrzymanych w okresie objętym kontrolą, zarejestrowanych pod numerami 1, 3, 6, 9, 12 oraz 10 wniosków o wydanie skróconych odpisów aktów stanu cywilnego z 604 otrzymanych w okresie objętym kontrolą, zarejestrowanych pod numerami 1, 4, 5, 7, 15, 57, 60, 74, 82, 92.

We wszystkich 15 skontrolowanych wnioskach o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego odpisy wydawano na wniosek osoby, której stan cywilny został w akcie stwierdzony, jej wstępnego, zstępnego, rodzeństwa, małżonka lub przedstawiciela ustawowego zgodnie z art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁴⁶.

(Akta kontroli str. 100)

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach akty stanu cywilnego były przechowywane oraz zabezpieczone zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. 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 protokołów⁴⁷.

(Akta kontroli str. 101)

⁴⁵ Dz.U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.

⁴⁶ Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.

⁴⁷ Dz.U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.

Handwritten signature and initials: "Dy G" and "TK"

IV. Ustalenia kontroli – realizacja zadań z zakresu ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

Zadania wynikające z ustawy o zmianie imienia i nazwiska realizowane były przez Panią Elżbietę Gapik, Kierownika USC w Konopiskach.

(Akta kontroli str. 35-38)

Kontrolujące sprawdziły prawidłowość prowadzenia postępowań i wydanych decyzji administracyjnych w sprawie zmiany imienia i nazwiska.

Sposób prowadzenia postępowań z zakresu zmiany imion i nazwisk regulują przepisy ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska⁴⁸ oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.⁴⁹

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Stanu Cywilnego w Konopiskach przeprowadzono 2 postępowania, w których wydano stosowne decyzje. Szczegółowo przeanalizowane postępowania przeprowadzono zgodnie z przepisami ww. aktów prawnych.

(Akta kontroli str. 102)

V. Ustalenia kontroli – realizacja zadań z zakresu ustawy Prawo o zgromadzeniach.

Zgodnie z zakresem obowiązków za zadania wynikające z ustawy Prawo o zgromadzeniach odpowiadała Pani Marlena Jędryka-Krupińska inspektor ds. Obrony Cywilnej w Referacie Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Konopiska.

(Akta kontroli str. 44-48)

W kontrolowanym okresie nie wpłynęło do Urzędu Gminy w Konopiskach żadne zgłoszenie zamiaru zorganizowania zgromadzenia publicznego.

(Akta kontroli str. statystyka 52)

W Gminie Konopiska nie zostały określone miejsca, w których organizowanie zgromadzeń publicznych nie wymaga zawiadomienia, na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy prawo o zgromadzeniach⁵⁰

Wójt Gminy Konopiska, Pan Jerzy Socha, wyjaśnił, że „ W Gminie Konopiska nie było wyznaczonych miejsc, w których organizowanie zgromadzeń publicznych nie wymaga zawiadomienia, oraz nie wyznaczono osoby, której zakres czynności uprawiałby do udziału w zgromadzeniach, jako przedstawiciela organu gminy .”

(Akta kontroli str.103-104)

⁴⁸ Dz.U z 2008 r. Nr 220, poz. 1414

⁴⁹ Dz.U.z 2000 r. Nr 98, poz. 1071

⁵⁰ Dz.U z 1990 r. Nr 51, poz 297

Poprzednia kontrola w Urzędzie Gminy Konopiska z zakresu realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w województwie, wynikających z ustaw: o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o aktach stanu cywilnego, o zmianie imion i nazwisk, została przeprowadzona w dniach 29 maja do 30 maja 2007 r. przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, Oddziału Zamiejscowego w Częstochowie. W związku z tym, że podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień odstąpiono od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

(Akta kontroli str.105-106)

Przeprowadzona kontrola w Urzędzie Gminy Konopiska w dniach od 15 lipca do 28 lipca 2011 r. z zakresu realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w województwie, wynikających z ustawy prawo o zgromadzeniach była pierwszą kontrolą przeprowadzoną w tym zakresie z upoważnienia Wojewody Śląskiego.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontrolujące informują Wójta Gminy Konopiska o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli do Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 44 ust. 4 i 5 ustawy o wojewodzie),
- odmowy podpisania protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w terminie 7 dni, pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli (art. 44 ust. 3 ustawy o wojewodzie).

Ponadto w przypadku zgłoszenia przez Pana umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie:

- od dnia doręczenia stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń (art. 44 ust. 3 ustawy o wojewodzie) lub
- od dnia doręczenia ciągu dalszego protokołu kontroli uwzględniającego w całości wniesione zastrzeżenia.

Informację o przeprowadzeniu kontroli wpisano do książki kontroli prowadzonej przez Urząd Gminy Konopiska w pozycji 1/2011.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które zostały przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do Kierownika kontrolowanego podmiotu pismem nr KA/IIb/0932/39/11.

Katowice, dnia 3 sierpnia 2011 roku

Inspektor województwa

Barbara Pawlik
Barbara Pawlik

.....
(podpis kontrolera)

Halina Buczek
Halina Buczek

.....
(podpis kontrolera)

Po podpisaniu dwóch egzemplarzy protokołu kontroli egzemplarz nr 2 należy odesłać do kontrolującego.

W przypadku złożenia przez Pana zastrzeżeń, proszę o przekazanie ich wraz z niepodpisanym egzemplarzem nr 2 protokołu kontroli do Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu.

Konopiska, dnia 14.09.2011

WÓJT GMINY
KONOPISKA

.....
mgr inż. *Jerzy Socha*
(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)