

q/a

POLECONY

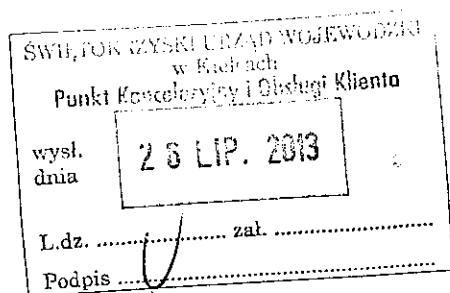
Za potwierdzeniem odbioru



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, dnia 2013-07-26

SO.I.431.6.2013



Pan Józef Śliz

Wójt Gminy Smyków

26-212 Smyków 91

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Smykowie w dniu 26 czerwca 2013 r. przeprowadzili pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

- Mariola Błońska – Adamczyk – Starszy inspektor wojewódzki – przewodniczący zespołu
- Edyta Piotrowska – Cholewa – Starszy inspektor,
- Małgorzata Bojar – Starszy Inspektor,
- Ryszard Ksel – Inspektor Wojewódzki,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 565/2013, 566/2013, 567/2013, 568/2013, znak: SO.I.431.6.2013 z dnia 19.06.2013 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

#### Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- rejestracja stanu cywilnego,
- prowadzenie ewidencji ludności,
- wydawanie dowodów osobistych,
- zmiana imion i nazwisk.

Kontrolą objęto okres od: 01.06.2012 r. do 31.05.2013 r.

### Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego – pozytywnie z uchybieniami
- w zakresie zmiany imion i nazwisk - pozytywnie
- w zakresie prowadzenia ewidencji ludności – pozytywnie
- w zakresie wydawania dowodów osobistych - pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

### W zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk kontrolą objęto następujące obszary:

I. Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.

II. Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego).

III. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).

IV. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

V. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.

VI. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

W każdym z ww. obszarów kontrolą objęto nie mniej niż 30 % zdarzeń.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, zamykanie oraz otwieranie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” odbywa się za zachowaniem przepisów *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 protokołów* (Dz. U. 1998 nr 136 poz. 884 ze zm.) oraz *ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264) zwanej dalej Pasc. Sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich nie budził żadnych zastrzeżeń.

W ramach drugiego obszaru (*Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów)*) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; *odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego)* stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. Akty zgonów zawierały wymagane prawem dane, w aktach zbiorowych znalazły się właściwe części kart zgonów. Akta zbiorowe do aktu małżeństwa tzw. cywilnego o numerze 5/2012 nie budziły wątpliwości kontrolującej (w aktach zbiorowych znalazły się wszystkie wymagane prawem dokumenty w tym m.in. zapewnienia przyszłych małżonków o braku przeszkód do zawarcia związku małżeńskiego, odpisy skrócone ich aktów urodzeń - kawaler/panna (nr aktu urodzenia kobiety: 463/1992 - usc Końskie, nr aktu urodzenia mężczyzny: 1281/1982 – usc Końskie). Akty małżeństw zostały sporządzone niezwłocznie po ich zawarciu.).

Również w przypadku sporządzania aktów małżeństw tzw. konkordatowych nie stwierdzono nieprawidłowości, z wyjątkiem braku dat wpływu na zaświadczeniach od duchownego, które są podstawą sporządzenia aktów małżeństw w przypadku ślubów konkordatowych. Jednakże jak wynikało z porównania dat zawarcia związków małżeńskich z datami sporządzenia aktów w żadnym wypadku nie doszło do przekroczenia 5 dniowego terminu na przekazanie przez duchownego zaświadczenia celem sporządzenia aktu.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) stwierdzono, iż przesłanki zastosowania art. 28, 36 oraz 73 ust. 1 *Pasc*, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie aktów - bez zastrzeżeń.

Jednakże odnotowano, iż w przypadku prowadzonych postępowań w sprawie sprostowania oczywistego błędu pisarskiego oraz uzupełnienia aktu, część dokumentacji (oryginały) będącej podstawą zastosowania art. 28 i 36 *Pasc* znalazły się w teczce o numerze: 5352 (oznaczonej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), podczas gdy właściwym miejscem ich przechowywania są akta zbiorowe. W trakcie kontroli wyjaśniono kierownikowi usc, iż kategoria archiwalna dla teczki: 5352 wynosi 5 lat (pod warunkiem, że właściwa dokumentacja została odłożona do akt zbiorowych). Przez właściwą dokumentację należy rozumieć wszelkie dokumenty które stały się podstawą wydania decyzji i one powinny znaleźć się w aktach zbiorowych wraz z decyzją, natomiast kserokopię decyzji (wraz z kserokopią dowodu odbioru przez stronę) przechowujemy w teczkach zgodnie z JRWA. Za takim sposobem postępowania przemawia również okoliczność, iż akta zbiorowe przechowywane są wieczyście. Podobne zastrzeżenia należy odnieść do postępowania w sprawie transkrypcji zagranicznego aktu urodzenia, gdyż część dokumentacji będącej podstawą sporządzenia polskiego aktu znalazła się w teczce z JRWA – 5353, natomiast pozostała część np. decyzja bez dowodu odbioru przez stronę, oryginalny zagraniczny akt wraz z tłumaczeniem przysięgłym znalazły się w aktach zbiorowych. W trakcie kontroli zobowiązano kierownika usc do przeniesienia dokumentacji znajdującej się w teczce aktowej (5353) do akt zbiorowych aktu urodzenia, co daje gwarancję wieczystego przechowywania dokumentów będących podstawą sporządzenia aktu.

W ramach czwartego zagadnienia (*Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.*) stwierdzono właściwy sposób prowadzenia postępowania poprzedzającego wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą. Zastrzeżenia kontrolującej wzbudził jedynie stosowany wzór podania, który wypełnia osoba ubiegająca się o wydanie przedmiotowego zaświadczenia. Wspomniany wzór podania zawierał m.in. rubryki dotyczące imion i nazwisk rodowych rodziców przyszłych małżonków,

zawodu i miejsca zatrudnienia osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia jak i przyszłego małżonka. Należy podkreślić, że zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą stanowi załącznik nr 11 do 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 protokołów (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zm.). Treść powyższego zaświadczenia przewiduje wpisanie danych osobowych osoby, której wydaje się zaświadczenie oraz danych dotyczących przyszłego współmałżonka, ale jedynie: nazwiska, imienia (imion) oraz obywatelstwa. Wewnętrzny wniosek o wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą musi być spójny z treścią samego zaświadczenia. Skoro ustawodawca w cytowanym wyżej rozporządzeniu przewidział wpisanie do powyższego zaświadczenia jedynie nazwiska, imienia i obywatelstwa przyszłego współmałżonka, to żądanie dodatkowych danych osobowych nie znajduje podstaw prawnych. Zaświadczenia do „ślubu konkordatowego” zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej.

W obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) stwierdzono, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest odpowiednio realizowany.

W trakcie kontroli realizacji zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska ustalono, iż dokumentacja została właściwie zgromadzona. Decyzja zawiera elementy konieczne, została wydana w przepisany przez prawo terminie z zachowaniem właściwości miejscowej. W aktach znalazły się dowody na okoliczność wysłania zawiadomienia do organu ewidencji ludności oraz egzemplarza ostatecznej decyzji do usc miejsca sporządzenia aktu urodzenia (akt urodzenia dziecka sporządzono w usc w Końskich pod numerem 687/2007).

**Biorąc pod uwagę fakt, iż stwierdzone uchybienia w zakresie rejestracji stanu cywilnego występowały w sposób powtarzający się, lecz miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały żadnych negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności sposób realizacji ww. zadań należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.**

**Natomiast sposób realizacji zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska – wobec niestwierdzenia żadnych uchybień i nieprawidłowości – należy ocenić pozytywnie.**

## W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 9 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 28 dokonanych zameldowań) w okresie od 19.10.2012 r. do 17.12.2012 r. Wszystkie skontrolowane zgłoszenia pobytu stałego wypełnione prawidłowo, na każdym znajdowała się data, pieczęć i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie. Odnotowano, iż zwiększa się ilość osób dokonujących zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu, co wskazuje na zaangażowanie pracowników ewidencji ludności w propagowaniu uprawnień na rzecz obywatela. Teczka SO.5343.1.2013 – „zameldowania” zawiera:

a) zawiadomienia o zameldowaniu na pobyt stały wraz z wezwaniem o przesłanie danych osobowych: na każdym adnotacja, kiedy otrzymano oraz

b) potwierdzenia o wymeldowaniu z pobytu stałego z poprzedniego miejsca.

Opisana teczka zawiera spis spraw. Nie stwierdzono żadnych uchybień;

- sprawdzono 4 zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 10 dokonanych czynności) w okresie od 31.05.2012 r. do 04.06.2012 r. Nie stwierdzono uchybień;

- sprawdzono 9 zdarzeń zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego w okresie od 22.06.2012 r. do 11.09.2012 r. Każde przyjęte zgłoszenie wypełnione prawidłowo, jest podpisane wraz z datą przyjęcia.

Prowadzony jest rejestr zdarzeń meldunkowych:

1. zameldowania (w uwagach zaznaczony rodzaj pobytu: czasowy, stały);
2. przemeldowania;
3. wymeldowania;
4. urodzenia (na każdym data wprowadzenia aktu do systemu);
5. małżeństwa (wraz z datą wpływu);
6. zgony (wraz z datą jego wpływu) oraz
7. pobyty czasowe poza gminą z wpisanym okresem nieobecności.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – (SO.5342.2013) - dokonano 2 czynności materialno – techniczne zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgodnie z wymogami ustawy. Zgłoszenia dokonane na podstawie karty pobytu (jedna czynność dokonana w dniu 27.06.2012r ., druga w dniu 01.04.2013 r.).

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień. Zmiany przekazywane są niezwłocznie (sprawy z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i rejestracji stanu cywilnego prowadzi 1 osoba). Po otrzymaniu np. aktu urodzenia niezwłocznie wprowadza się do bazy, po sporządzeniu aktu małżeństwa – niezwłocznie adnotacja w dowodach osobistych i ewidencji ludności.

Kontroli poddano:

- urodzenia: 10 aktów w okresie od 28.01.2013 r. do 16.04.2013 r.;
- małżeństwa: 11 aktów w okresie od 29.01.2013 r. do 09.05.2013 r.;
- zgony: 13 aktów w okresie od 02.01.2013 r. do 13.02.2013 r.

Na każdym skróconym odpisie widnieje adnotacja (data, pieczęć i podpis), kiedy wprowadzono do systemu. W przypadku rozwodu na akcie małżeństwa również adnotacja o wprowadzeniu do bazy.

Wszystkie skontrolowane zmiany znajdowały się w systemie informatycznym. Nadany numer PESEL (automatycznie przy zameldowaniu) odbierany jest osobiście przez rodziców dziecka. Zmian numeru Pesel w kontrolowanym okresie nie odnotowano.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 2 postępowania administracyjne w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego; 1 postępowanie w sprawie zameldowania na pobyt stały oraz 1 postępowanie w przedmiocie anulowania czynności materialno – technicznej zameldowania na pobyt stały (skontrolowano wszystkie).

Nie stwierdzono uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych.

Wydawane zaświadczenia znajdują się w teczce z udostępnianiem danych, jest spis spraw. Jeśli wydawane zaświadczenie podlega opłacie, dołączony jest dowód wpłaty a na podaniu o wydanie zaświadczenia pokwitowanie odbioru przez występującego.

Zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyłane są średnio raz w tygodniu, jeżeli zmian jest więcej, to co 2-3 dni.

Powyższe prowadzone jest w systemie „KORELACJA” Kraków.

**Reasumując, należy stwierdzić, że w ocenie osoby kontrolującej nie stwierdzono uchybień. Należy podkreślić, że we wszystkich kontrolowanych obszarach sprawy prowadzone są prawidłowo. Zatem realizacja wykonywanych zadań oceniona została jako pozytywna.**

**W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.**

I. W „procesie wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację w 30 losowo wybranych kopertach dowodowych. Czynności kontrolne ujawniły tylko w 1 przypadku uchybienie polegające na braku podpisu rodzica na wniosku o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej, która ukończyła 13 rok życia. W pozostałych przypadkach dotyczących osób niepełnoletnich – wnioski zawierały adnotacje rodziców (opiekunów) dot. wyrażenia zgody na wydanie dowodu niepełnoletniemu. Pozostałe dokumenty przechowywane w kopertach dowodowych były kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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 utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384).

Wszystkie wnioski znajdujące się w kopertach były kompletne. Przestrzegana była zasada osobistego stawiennictwa wnioskodawców.

II. W procesie unieważnianie „dowodów osobistych” kontroli poddano 30 rekordów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, nie stwierdzając uchybień oraz naruszenia przepisów §§ 33 i 35 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384)*. We wszystkich skontrolowanych rekordach gminnej ewidencji wydanych i unieważnieniowych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Gminy Smyków, zostały wprowadzone informacje dot. unieważnienia dowodów osobistych w związku ze zmianą danych w nich zamieszczanych.

III. W procesie „aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego” kontroli poddano 33 rekordów z gminnej ewidencji ludności dot. mieszkańców gminy Smyków, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie rekordy zostały zaktualizowane zgodnie z w zakresie danych dotyczących nowo wydanych dowodów osobistych, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008 r.



w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 Nr 236, poz. 1644).

IV. W procesie „udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych” kontroli poddano 10 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Skontrolowane wnioski zostały sporządzone w sposób właściwy, w przypadku udostępniania danych podmiotom, o których mowa w art. 44 h ust 2 dołączone było pokwitowanie dokonanej opłaty.

**Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanych procesach (poza 1 przypadkiem w obszarze „wydawanie dowodów osobistych”, który nie powodował następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań) - realizację zadań w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie.**

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

**W zakresie rejestracji stanu cywilnego:**

1. Każdorazowe umieszczanie dat wpływu na zaświadczeniach od duchownego, które są podstawą sporządzenia aktów małżeństw w przypadku ślubów konkordatowych.
2. Bezwzględne przestrzeganie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1986 r. – *Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264)* oraz § 15 ust. 3 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 protokołów. (Dz. U. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zm.) poprzez przeniesienie dokumentacji mającej wpływ na treść i ważność aktów stanu cywilnego (tj. decyzje, wnioski stron, wszelkie zagraniczne dokumenty wraz z tłumaczeniami przysięgłymi, dowody odbioru decyzji i wniesionych opłat oraz inne dokumenty w oparciu, o które organ prowadził postępowanie) do akt zbiorowych, natomiast w teczkach aktowych 5352 (5353) - oznaczonych zgodnie z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) mających czasowe znaczenie ze względu na posiadane kategorie archiwalne zgromadzić kserokopie decyzji (wraz z kserokopiami potwierżeń odbioru).

Natomiast w zakresie stosowanego wzoru podania (zawierającego dane przyszłego małżonka wykraczające poza zakres danych przewidzianych we wzorze przedmiotowego zaświadczenia stanowiącego załącznik nr 11 do cytowanego wyżej rozporządzenia), który wypełniała osoba ubiegająca się o wydanie zaświadczenia stwierdzającego zdolność prawną do zawarcia związku małżeńskiego za granicą, odstępuję od formułowania zaleceń pokontrolnych, gdyż jak wynika z pisma kierownika USC w Smykowie z dnia 05.07.2013 r. został już opracowany właściwy druk podania o wydanie „zdolności prawnej do ślubu za granicą”.

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.



Z up. Wojewody Świętokrzyskiego

*mgr Agnieszka Romanek*  
Z-CA/DYREKTORA  
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców