



SO.I.431.4.2011

## **PROTOKÓŁ**

**z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu.**

**Data przeprowadzonej kontroli: 15 kwietnia 2011 r.**

**Zakres przeprowadzonej kontroli:**

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych

**Osoby kontrolujące:**

1. Anna Hanus – Turzyńska – kierownik Oddziału Organizacyjnego i Nadzoru w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 330/2011 w zakresie rejestracji stanu cywilnego i wydawania dowodów osobistych;
1. Mariola Błońska-Adamczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 331/2011 – w zakresie ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych.

**Jednostka kontrolowana:**

**Urząd Miasta i Gminy w Połańcu.**

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

**Jacek Tarnowski - Burmistrz Miasta i Gminy.**

**W zakresie ewidencji ludności:**

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są w Referacie Spraw Obywatelskich. Pracownikiem bezpośrednio odpowiedzialnym za ich realizację jest Pani Teresa Pikul, natomiast sprawy dotyczące zameldowania i wymeldowania w drodze postępowań administracyjnych prowadzi kierownik referatu Pani Bogumiła Niespodziewana.

Ewidencja ludności w Urzędzie Miasta i Gminy w Połańcu prowadzona jest w systemie informatycznym. Indywidualne karty osobowe mieszkańców (KOM-y), których

od stycznia 2011r. nie ma obowiązku prowadzenia nadal znajdują się w szufladach. Obecnie zamiast przesyłania karty osobowej mieszkańca, który się wymeldował przesyła się wydruk z bazy systemu informatycznego.

Dla własnych potrzeb nadal prowadzone są karty osobowe mieszkańców.

Ilość mieszkańców na dzień kontroli wynosi:

- stałych mieszkańców: 12 178 osób;
- na pobyt czasowy: 222 osoby.

Ewidencja ludności mieści się na I piętrze, w budynku jest elektroniczny system monitoringu.

Dla celów ewidencji ludności prowadzi się zbiory dokumentów:

#### I. Rejestry:

- zgłoszenia pobytu stałego (wpinane są druki zgłoszeniowe);
- pobyty czasowe trwające ponad 3 m-ce;
- zgłoszenia pobytu czasowego (druki poukładane alfabetycznie znajdują się w skrzynce);
- zameldowania cudzoziemców (zawierają decyzje zezwalające na osiedlenie oraz wykaz cudzoziemców zameldowanych na terenie miasta i gminy).

#### II. Rejestry:

1. SOE.5112/2011 - wykaz osób zmarłych dla Urzędów Skarbowych, sporządzane są listy i dane wysyłane są co 2 tygodnie;
2. SOE.5119B/2011 - zawiadomienia o nadaniu numeru PESEL przez Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji (zawiera powiadomienia MSWiA z adnotacją wprowadzenia);
3. SOE.5118/2011 - informacje adresowe (zawiera zaświadczenia stwierdzające zameldowanie, jest spis spraw);
4. SOE.5119/2011 – współpraca z urzędami, WKU i innymi (udostępnianie danych np. dla komornika, jest spis spraw).

#### III. Rejestry:

- SOE.5113 F - odpisy skrócone aktów urodzenia,
- - „ - aktów małżeństw oraz
- - „ - aktów zgonów.

Średnio raz na tydzień (czasami częściej) przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych: SOE.5119 C/2011: raporty i zestawienia

dla WBD (łącznie z wykazami błędów). Potwierdzenia wykonywane są odrębnie bowiem jest nowy program i nie ma możliwości, jak poprzednio wydrukować.

Powyższe prowadzone jest w programie „Technika – Gliwice”.

Wszystkie prowadzone rejestry są opisane, czytelne i przejrzyste.

Nie zastosowano się do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14 z dnia 20.01.2011r., poz. 67) i nie zmieniono oznaczeń spraw, zgodnie z cytowanym rozporządzeniem.

W 2010r. wpłynęło 19 wniosków o wymeldowanie, 18 postępowań zakończone decyzją, 1 orzeczenie wydane w 2011 roku.

W 2011r. wpłynęły 2 wnioski:

- o zameldowanie (w toku);
- o wymeldowanie (wydana decyzja).

#### I. Decyzja z dnia 14.04.2011r. znak: SOE.5115/1/2011, orzekająca o wymeldowaniu

p. XXX XXX\* z pobytu stałego z lokalu położonego w Połańcu przy ulicy XXX\*

- wniosek p. XXX XXX\* z dnia 13.01.2011r. o wymeldowanie byłego męża,
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 14.01.2011r.,
- pismo do Policji z prośbą o kontrolę meldunkową z dnia 20.01.2011r.,
- zawiadomienie z dnia 14.02.2011r. o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy, zgodnie z art. 36 kpa do dnia 30.03.2011r.,
- protokół przesłuchania strony p. XXX XXX\* z dnia 16.03.2011r.,
- protokół przesłuchania świadka z dnia 18.03.2011r.,
- zawiadomienie o niezałatwieniu sprawy w wyznaczonym terminie i przedłużeniu do dnia 15.04.2011r.,
- w dniu 06.04.2011r. zapoznanie z aktami przez wnioskodawczynię,
- protokół przesłuchania świadka w dniu 11.04.2011r.

W prowadzonym postępowaniu brak zawiadomienia o zgromadzonym materiale dowodowym do wydania decyzji (art. 10 kpa) i możliwości zapoznania się z nim przez strony postępowania.

#### II. Decyzja z dnia 01.04.2010r. znak: SOE.5115/3/2010 orzekająca o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania p. XXX XXX\* z pobytu stałego z lokalu położonego w Połańcu przy ulicy XXX\*.

- wniosek Zakonu Braci Mniejszych Konwentualnych (Franciszkanów) z dnia 02.03.2010r.

---

\* ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926

- o wymeldowanie,
- zawiadomienie z dnia 08.03.2010r. o wszczęciu postępowania,
- pismo zakonu z dnia 23.03.2010r. o wycofanie złożonego wniosku

III. Decyzja z dnia 03.03.2010r. znak: SOE.5115/1/2010 orzekająca o umorzeniu postępowania w sprawie wymeldowania p. XXX XXX z pobytu stałego z lokalu położonego w Połańcu przy ulicy XXX\*.

- wniosek z dnia 21.02.2010r. p. XXX XXX\* o wymeldowanie męża,
  - zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 23.02.2010r.,
  - pismo do Policji z dnia 24.02.2011r.
- Pan XXX XXX\* dokonał osobiście wymeldowania. Brak w aktach sprawy ksero druku wymeldowania, będącego podstawą do umorzenia postępowania.

IV. Decyzja z dnia 28.12.2010r. znak: SOE.5115/19/2010 o odmowie wymeldowania p. XXX XXX\* z pobytu stałego z lokalu położonego w Połańcu przy ulicy XXX\*.

- wniosek Prokuratury Rejonowej w Staszowie z dnia 29.10.2010r. o wszczęcie postępowania dot. wymeldowania p. XXX XXX\*
- zawiadomienie z dnia 08.11.2010r. o wszczęciu postępowania,
- pismo do Policji z dnia 08.11.2010r.,
- pismo do Spółdzielni Mieszkaniowej dot. spornego lokalu – odpowiedź z dnia 22.05.2010r. informująca o wykluczeniu z członkostwa SM wnioskowanej do wymeldowania oraz zajmowaniu tegoż lokalu bez tytułu prawnego,
- protokół przesłuchania świadka; p. XXX XXX\* z dnia 02.12.2010r.,
- wyjaśnienia p. XXX XXX\* złożone w dniu 27.11.2010r.,
- zawiadomienie o niezafatwieniu sprawy w terminie z dnia 14.12.2010r. i wyznaczenie terminu do dnia 04.01.2011r.

Prowadzone postępowanie nieprawidłowo zostało wszczęte na wniosek Prokuratury Rejonowej, natomiast winno być wszczęte z urzędu (po powzięciu informacji w danej sprawie).

Brak zawiadomienia o przygotowanym materiale dowodowym do wydania decyzji i możliwości zapoznania się z nim przez strony postępowania, do czego obliuguje przepis art. 10 kpa.

## **Rejestracja Stanu Cywilnego**

### **Uwagi ogólne:**

#### **EJESTRACJA STANU CYWILNEGO**

Urząd Stanu Cywilnego w Połańcu wchodzi w strukturę organizacyjną Referatu Ewidencji Ludności. Kierownik Referatu jest jednocześnie zatrudniony jako zastępca kierownika usc, kierownikiem USC w Połańcu jest Pani Alina Dudek.

Na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego przeznaczony jest jeden pokój, położony na parterze. Pokój posiada stosowne zabezpieczenia, tj.: kraty w oknach i drzwi zabezpieczone systemem antywłamaniowym „Technika antywłamaniowa”. Księgi stanu cywilnego oraz akta

---

\* ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926

zbiorowe przechowywane są w szafach metalowych i drewnianych, przy czym do drzwi szaf drewnianych również stosowany jest system antywłamaniowy.

Księgi stanu cywilnego sporządzane są pismem ręcznym z wykorzystaniem gotowych ksiąg prowadzonych odrębnie dla każdego rodzaju aktów (księgi małżeństw, urodzeń, zgonów). Oprócz tego USC posiada system informatyczny „Technika”. Akty stanu cywilnego prowadzone są starannie, pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości. Kontrolującym przedstawiono:

- księgę urodzeń, w której sporządzone są akty urodzeń za rok 2009, 2010 i 2011;
- księgę zgonów, w której sporządzone są akty zgonów za rok 2009 i 2010 oraz księgę, w której sporządzane są akty zgonów w roku 2011;
- księgę małżeństw aktów za rok 2009 i 2010 oraz księgę małżeństw w której sporządzane są akty małżeństw w roku 2011. Kontrolujący stwierdzili, że część aktów małżeństw za rok 2009 (akty od nr 1 do nr 90) sporządzone są jednej księdze, a następne akty z tego samego roku (od nr 91 do nr 117) – w następnej księdze, w której sporządzone zostały akty za rok 2010. Oznacza to, że akty małżeństw za rok 2009 znajdują się w dwóch odrębnych księgach. Kontrolujący zwrócili uwagę, że akty stanu cywilnego sporządzane w danym roku kalendarzowym winny znajdować się w jednej księdze. Kierownik USC wyjaśniła, że taką właśnie zasadę stosuje, a w przypadku roku 2009 sądziła, że niewykorzystane strony w księdze za rok 2008 wystarczą dla aktów za rok 2009.

Kontrolujący stwierdzili, że gotowe księgi wykorzystywane są przez okres dłuższy niż jeden rok, ale nie dłużej niż przez okres lat pięciu, co jest zgodne z par. 12 pkt 2 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 par. 12 cytowanego wyżej Rozporządzenia brzmi:

„1. Księgę stanu cywilnego zamyka się przez wpisanie o tym stosownej adnotacji na następnej stronie księgi po ostatnim sporządzonym akcie stanu cywilnego w danym roku kalendarzowym.

2. Urząd stanu cywilnego, który w danym roku kalendarzowym nie wykorzystał wszystkich stron zawartych w księdze stanu cywilnego, może księgę tę wykorzystywać w latach następnych, nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat.

3. W wypadku określonym w ust. 2 wpisuje się na następnej stronie, po ostatnim akcie stanu cywilnego sporządzonym w danym roku kalendarzowym, adnotację o zamknięciu księgi na dany rok oraz adnotację o otwarciu księgi na rok następny.”

Stwierdzono, że w Urzędzie Stanu Cywilnego w Połańcu księgi są zamykane poprzez wpisane stosownej adnotacji, ale nie ma adnotacji o otwarciu księgi na rok następny w przypadku określonym w pkt 3. Kierownik USC zobowiązała się do stosowania niniejszego przepisu.

Dla poszczególnych ksiąg stanu cywilnego prowadzone są skorowidze alfabetyczne – zgodnie z par. 16 w/w Rozporządzenia.

W księgach stanu cywilnego wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktu, jak również rubryka „uwagi” są zakreślone w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów już po sporządzeniu aktu, co odpowiada treści par. 7 pkt 2 w/w Rozporządzenia.

W aktach stanu cywilnego, których podstawą sporządzenia była np. decyzja administracyjna, w rubryce „uwagi” wpisuje się właściwą uwagę, co jest zgodne z par. 7 pkt 1 w/w Rozporządzenia. Np.: akty urodzeń sporządzone w roku 2010 na podstawie decyzji Kierownika USC w Połańcu, akty małżeństw o numerach: 6/2010, 2/2010, 10/2010, 46/2010

Pomyłki powstałe przy sporządzaniu aktów stanu cywilnego są wykreślane linią ciągłą, w sposób umożliwiający odczytanie wyrazu skreślonego, zaś w rubryce „uwagi”

wpisuje się prawidłowe brzmienie wyrazu, np.: akt małżeństwa 20/2010, 25/2010, 27/2010, 58/2010. Powyższy sposób postępowania jest zgodny z par. 2 pkt 3 cytowanego wyżej Rozporządzenia.

Dla aktów urodzeń, małżeństw i zgonów prowadzone są akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, według kolejności ich sporządzania. Akta zbiorowe oznaczone są numerem nadanym aktowi stanu cywilnego. Akta zbiorowe nie są zszyte, ani też oprawione w sposób trwały, co odpowiada dyspozycji par. 15 w/w Rozporządzenia. W aktach zbiorowych przechowywane są dokumenty mające wpływ na treść lub ważność aktu po dokonaniu na ich podstawie odpowiednich wpisów. Kontrolujący stwierdzili, że w przypadkach, gdy było prowadzone postępowanie o wpisanie zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego (podstawa prawna – art. 73 ust. 1 lub art. 35 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego) całość dokumentacji (wniosek strony, zagraniczny akt małżeństwa, jego tłumaczenie, jeden egzemplarz decyzji kierownika usc itp.) znajdowały się w teczce prowadzonej zgodnie z JRWA organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, zaś w aktach zbiorowych przechowywano samą decyzję. Kontrolujący zwrócili uwagę, że mając na względzie znaczenie aktów stanu cywilnego, jakie nadał im ustawodawca, zasadne jest, aby w aktach zbiorowych znajdowała się całość dokumentacji zgromadzonej w postępowaniu o wpisaniu zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskich ksiąg, zaś w teczce prowadzonej zgodnie z JRWA wystarczające będzie przechowywanie jednego egzemplarza decyzji. Podkreślono, że nadana aktom stanu cywilnego kategoria archiwalna A obejmuje również akta zbiorowe, natomiast teczka prowadzona na podstawie JRWA – 5353 – „wpisywanie akt stanu cywilnego sporządzonych za granicą do polskich ksiąg” posiada kategorię B 10. Kierownik USC zobowiązała się, do „przełożenia” dokumentacji zgodnie z uwagami kontrolujących.

#### AKTY MAŁŻEŃSTWA

Kontroli poddano losowo wybrane akty małżeństwa sporządzone w roku 2010:

**Akt małżeństwa 4/2010** – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w Połańcu dn. 20.02.2010 r.; stan cywilny osób zawierających małżeństwo: kawaler, panna

Akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienie obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Połańcu dn. 01.02.2010 r. o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa;
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga nupturientów
- decyzję z dn. 03.02.2010 r. USC.5147/1/2010 Kierownika USC w Połańcu orzekającą o skróceniu miesięcznego terminu na zawarcie związku małżeńskiego (zgodnie z art. 4 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego); na decyzji – potwierdzenie osobistego odbioru przez strony.

Wniosek stron o skróceniu czasu oczekiwania na zawarcie małżeństwa oraz jeden egzemplarz decyzji znajdował się w teczce oznaczonej symbolem 5147 – skrócenie czasu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego. Kontrolujący zwrócili uwagę, aby również w tych przypadkach postępować tak, jak w przypadkach prowadzonych postępowań w sprawach wpisywania zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu cywilnego, tzn: całość dokumentacji – w aktach zbiorowych, zaś w teczce prowadzonej na podstawie JRWA – jeden egzemplarz decyzji;

Postępowanie oraz dokumenty w niniejszym przypadku są zgodne z wymogami prawa, tj.: Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym oraz ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego.

**Akt małżeństwa nr 5/2010** – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w Połańcu dn. 06.03.2010 r.; stan cywilny osób zawierających małżeństwo: rozwiedziony – panna.

Akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienie obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Połańcu w dn. 04.02.2010 r. o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa,
- odpisy skrócone obojga nupturientów;
- odpis skrócony aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie.

Postępowanie oraz dokumenty – zgodne z wymogami prawa.

Akt małżeństwa nr 10/2010 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w Połańcu dn. 12. 05. 2010 r. stan cywilny osób zawierających małżeństwo: kawaler – panna; Mężczyzna – obywatel Białorusi.

Akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienie obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Połańcu w dn. 26.04.2010 r. o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa,
- odpis skrócony aktu urodzenia kobiety,
- zagraniczny akt urodzenia mężczyzny wraz z tłumaczeniem przysięgłym,
- zaświadczenie o zdolności prawnej wydane przez Ambasadę Republiki Białorusi, Wydział Konsularny.
- decyzję Kierownika USC w Połańcu z dn. 26.04.2010 r. orzekającą o skróceniu miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie małżeństwa (art. 4 Krio); na decyzji – potwierdzenie odbioru przez strony. Uwaga co do przechowywania dokumentów – jak w przypadku aktu małżeństwa nr 4/2010;

Postępowanie oraz dokumenty – zgodne z wymogami prawa.

Akt małżeństwa nr 102/2010 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w Połańcu w dn. 24.12.2010 r.; stan cywilny osób zawierających małżeństwo: wdowiec – rozwiedziona.

Akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienie obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Połańcu w dn. 23.11.2010 r. o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa,
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga nupturientów,
- dowody ustania poprzednich związków małżeńskich w postaci: aktu zgonu i aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie.

Postępowanie oraz dokumenty – zgodne z wymogami prawa.

Akt małżeństwa nr 101/2010 – małżeństwo zawarte zgodnie z art. 1 par. 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (tzw. małżeństwo „konkordatowe”).

Data zawarcia małżeństwa: 09.10.2010 r., data sporządzenia aktu małżeństwa: 12.10.2010.

Stan cywilny osób zawierających małżeństwo: kawaler – panna.

Akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienie obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Połańcu w dn. 17.08..2010 r. o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa,
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga nupturientów,
- zaświadczenie wydane dn. 17.08.2010 r. przez Kierownika USC w Połańcu zgodnie z art. 4 prim Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, na druku stanowiącym 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.)
- zaświadczenie sporządzone przez duchownego dn. 09.10.2010, na druku j.w.

Zwrócono uwagę, że zaświadczenie przekazane przez duchownego nie posiada daty wpływu do USC. Kierownik USC w Połańcu wyjaśniła, że obecnie, na wszystkich zaświadczeniach przekazywanych przez duchownych znajdują się daty wpływu do USC, o czym kontrolujący

przekonali się przeglądając akta zbiorowe dla innych małżeństw zawartych w sposób określony w art. 1 par. 2 Krio., np.: akty małżeństw: 50, 49, 64, 74, 92, 93, 94 sporządzone w roku 2010.

Należy stwierdzić, że w niniejszym przypadku zgromadzone dokumenty oraz postępowanie pozostają w zgodzie z przepisami prawa.

#### AKTY ZGONÓW

W roku 2010 sporządzono 30 aktów zgonów. Sposób sporządzenia aktów, oraz akta zbiorowe nie budzą zastrzeżeń. W aktach zbiorowych przechowywane są części kart zgonów przeznaczone dla urzędu stanu cywilnego.

#### AKTY URODZEŃ

W roku 2010 sporządzono 13 aktów urodzeń. Podstawą ich sporządzenia, we wszystkich przypadkach, była decyzja Kierownika USC w Połańcu orzekająca o wpisaniu zagranicznego aktu urodzenia do polskich ksiąg stanu cywilnego.

Kontrolując sposób sporządzania aktów urodzeń oceniono jednocześnie postępowania prowadzone na podstawie art. 35, art. 70 i art. 73 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Wymienione artykuły stanowią:

- **Art. 35.** Jeżeli akt urodzenia, małżeństwa lub zgonu został sporządzony za granicą, a uzyskanie odpisu aktu jest niemożliwe lub związane z poważnymi trudnościami, można odtworzyć jego treść na wniosek osoby zainteresowanej, organu państwowego lub z urzędu.

- **Art. 70.** Urodzenie, zawarcie małżeństwa lub zgon, które nastąpiły za granicą i nie zostały zarejestrowane w zagranicznych księgach stanu cywilnego, można zarejestrować w polskich księgach stanu cywilnego.

- **Art. 73.** 1. Akt stanu cywilnego sporządzony za granicą może być wpisany do polskich ksiąg stanu cywilnego na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu.

W roku 2010 wydano: 18. decyzji na podstawie art. 73 ust. 1, 2. decyzje na podstawie art. 35, nie wydano decyzji na podstawie art. 70.

We wszystkich skontrolowanych przypadkach stwierdzono, że dokumentacja zawiera: wniosek stron, oryginalne zagraniczne akty urodzeń wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego, co jest zgodne z wymogiem określonym w par. 9 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, decyzję Kierownika orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego. Kontrolujący stwierdzili, że decyzje zawierają elementy określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego, przywoływane są właściwe podstawy prawne. W aktach sporządzonych na podstawie decyzji, w rubryce „Uwagi” stosuje się odpowiedni wpis – zgodnie z par. 7 pkt. 1 cytowanego wyżej Rozporządzenia.

Decyzje wydane na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego odpowiadają zasadom transkrypcji zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu cywilnego polegającym na wiernym, dokładnym przepisaniu treści zagranicznego aktu (reprodukcja aktu). W skontrolowanych przypadkach Kierownik USC wydając decyzję, a następnie sporządzając akt ograniczał się wyłącznie do danych wynikających z zagranicznego aktu.

W trakcie kontroli ujawniono przypadek, w którym nastąpiło naruszenie przepisów proceduralnych, a mianowicie: wniosek strony o transkrypcję zagranicznego aktu urodzenia



wpłynął do USC dn. 09.09.2010 r., dn. 14.09.2010 r. Kierownik USC w Połańcu wydał decyzję orzekającą o wpisaniu aktu do polskich ksiąg, tego samego dnia, tj.: 14.09.2010 r. sporządzono polski akt urodzenia, a odbiór decyzji przez stronę nastąpił w dniu 17.09.2010 r. Oznacza to, że polski akt sporządzono na podstawie decyzji, która nie weszła do obrotu prawnego. Kontrolujący podkreślili znaczenie terminów, w tym również dat odbioru decyzji przez strony, jaką ustawodawca nadał Kodeksem postępowania administracyjnego. Kierownik USC w Połańcu zobowiązała się bezwzględnie stosowania KPA. Powyższa sytuacja miała miejsce przy sporządzaniu aktu urodzenia nr 9/2010.

Ponadto zwrócono uwagę na niewłaściwe stosowanie art. 130 par. 4 KPA, które polegało na tym, że w treści decyzji, od razu „rozstrzygano”, że decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdyż jest zgodna z żądaniem wszystkich stron. Kontrolujący podkreślili, że o tym, czy treść decyzji jest zgodna z żądaniem strony może rozstrzygnąć strona po zapoznaniu się z jej treścią. Nieuprawnione zatem jest wpisywanie art. 130 par. 4 KPA przed odbiorem decyzji przez stronę. Kierownik USC zobowiązała się do wyeliminowania opisanej nieprawidłowości.

W roku 2010 w USC w Połańcu wydano 11 decyzji w sprawie sprostowania lub uzupełnienia aktów stanu cywilnego. Decyzje wraz z dokumentacją przechowywane są w teczce oznaczone symbolem 5135, zaś jeden egzemplarz decyzji wpinano do akt zbiorowych aktu stanu cywilnego, który prostowano lub uzupełniano w oparciu o art. 28 lub 36 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Podobnie, jak w pozostałych przypadkach kontrolujący zwrócili uwagę, że to właśnie w aktach zbiorowych winna być przechowywana całość dokumentacji, zaś w teczce – jeden egzemplarz decyzji. Kierownik USC w Połańcu i w tym przypadku zobowiązała się do sukcesywnej wymiany dokumentów.

Poddane kontroli dokumenty w sprawie sprostowania lub uzupełniania aktów stanu cywilnego nie budzą wątpliwości. Wydane decyzje, w zdecydowanej większości, opierały się na innych, wcześniej sporządzonych aktach stanu cywilnego, np.: akty małżeństw uzupełniano lub prostowano w oparciu o akty urodzeń nupturientów. Dowód: sprawa 5135/10/10 – uzupełnienie aktu małżeństwa nr 31/2000. Na podstawie decyzji – do aktu wpisana właściwa wzmianka dodatkowa.

W roku 2010 wydano 5 zdolności prawnych do zawarcia związku małżeńskiego za granicą. Dokumentacja przechowywana jest w teczce oznaczonej symbolem 5133. W USC w Połańcu stosuje się opracowane przez Kierownika USC wnioski o wydanie zdolności prawnej. Kontrolujący zwrócili uwagę, że wnioski zawierają zbyt dużo danych, np.: przewidziane są rubryki, w których strona ma wpisać: datę i miejsce urodzenia osoby, z którą zamierza zawrzeć małżeństwo, imiona i nazwiska rodowe rodziców tej osoby, itp. Zwrócono uwagę, że druk zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą jest określony Rozporządzeniem 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.) (Załącznik nr 12) i wymaga, aby wpisać jedynie imię (imiona), nazwisko i obywatelstwo osoby, z którą zamierza się zawrzeć małżeństwo za granicą. Wobec powyższego, żądanie dodatkowych danych jest naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych. Kierownik USC w Połańcu zobowiązała się do opracowania nowego wniosku o wydanie zaświadczenia o zdolności prawnej.

## ZMIANA IMION I NAZWISK

W roku 2010 wydano dwie pozytywne decyzje na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 Nr 220, poz. 1414). Negatywnych decyzji nie wydano. Dokumentacja gromadzona jest w teźce oznaczonej symbolem 5139 i odpowiada wymogom ustawy. Wnioski o zmianę nazwiska zawierają uzasadnienie, dołączone są właściwe odpisy zupełne z aktów stanu cywilnego, a na podstawie decyzji wpisywane są wzmianki dodatkowe w odpowiednich aktach, np. decyzja 5139/1/2010 – zmiana nazwiska – wpisana w formie wzmianki dodatkowej w akcie małżeństwa nr 31/1998. Informacja o zmianie nazwiska – przekazana została do komórki ewidencji ludności i naniesiona w gminnym zbiorze meldunkowym.

W trakcie kontroli stwierdzono, że od czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego pobierane są właściwe opłaty skarbowe, a dowody wpłat przechowywane przy odpowiednich dokumentach, Np.: za sporządzenie aktu małżeństwa – dowody wpłaty w aktach zbiorowych, za wydanie decyzji – dowody wpłaty w zgromadzonej w danej sprawie dokumentacji, za wydanie odpisów skróconych lub zupełnych z akt stanu cywilnego – dowody opłaty (lub podstawy zwolnienia) przy wnioskach stron, które z kolei przechowywane są w teźce oznaczonej symbolem 5362. Wysokość opłat lub podstawy zwolnienia – zgodne z ustawą o opłacie skarbowej.

### **W zakresie wydawania dowodów osobistych:**

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Referacie Spraw Obywatelskich. Pracownikiem bezpośrednio odpowiedzialnym za ich realizację jest kierownik referatu Pani Bogumiła Niespodziewana.

Bieżąca dokumentacja dowodowa znajduje się w szafach zamykanych na zamki, natomiast archiwalna znajduje się w archiwum w piwnicy w szafach metalowych zamykanych na klucz. Otwory okienne zabezpieczone są kratami, drzwi obite blachą, zamki z atestem. Budynek posiada elektroniczny system monitoringu. Koperty dowodowe przenoszone są na noc do pomieszczenia z kasetą metalową na szyfr. Do opisanego pomieszczenia jest plombowany klucz i szyfr.

Koperty dowodowe są ułożone wg serii i numerów dowodów osobistych (w serii alfabetycznie wg nazwisk). Koperty są oznaczone zgodnie z wymogami rozporządzenia MSWiA z dnia 24.12.2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

Kontroli poddano 3 losowo wybrane koperty dowodowe.

1. Koperta XXX\*. Wniosek przyjęty 14.03.2011r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy nr E 3172198, odpis skrócony aktu urodzenia, Dowód wydany w dniu 04.04.2011r. osobie pełnoletniej, odebrał osobiście p. XXX XXX\*.
2. Koperta XXX\* Wniosek przyjęty 07.03.2011r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy nr E 3172186, odpis skrócony aktu urodzenia. Dowód wydany w dniu 14.04.2011r., odebrała osobiście p. XXX XXX\*.
3. Koperta XXX\* . Wniosek przyjęty 23.03.2011r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy nr E 3172230, odpis skrócony aktu urodzenia. Dowód odebrany w dniu 15.04.2011r. przez matkę nieletniego – p. XXX XXX\*.

---

\* ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926

## Informacje o zmianie danych adresowych.

1. XXX XXX\* – data unieważnienia: 28.03.2011r. Informacja z UM w Warszawie o wydaniu nowego dowodu osobistego z powodu zmiany danych. W systemie UMIG Połaniec wprowadzona data unieważnienia zgodnie z zawiadomieniem;
2. XXX XXX\* – data unieważnienia 31.12.2010r. Zawiadomienie UM Kielce o unieważnieniu w związku z wydaniem nowego;
3. XXX XXX\*, – data unieważnienia 13.09.2010r. 04.07.2010r. zawarła związek małżeński, informacja o zmianie nazwiska od Kierownika USC w Połańcu. W systemie dokonano aktualizacji i system wyświetlił przewidywaną datę unieważnienia (3 m-ce od zawarcia małżeństwa);
4. XXX XXX\* – data unieważnienia: 12.11.2010r. Zawiadomienie z UM Kraków o utracie dowodu osobistego, data zgłoszenia utraty 12.11.2010r., wpisana data unieważnienia dowodu;
5. XXX XXX\* – informacja z UM Nowy Sącz o zmianie nazwiska w związku z zawarciem małżeństwa, informacja wpisana, dowód unieważniony z urzędu po 3 m-cach, przewidywana data unieważnienia i data unieważnienia: 10.01.2011r.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę spraw – SO.5121:

- zawiadomienia o utracie ważności dowodu osobistego,
- rejestr udostępniania danych osobowych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.
- rejestr anulowanych formularzy dowodów osobistych oraz
- korespondencja z WSOiC ŚUW w Kielcach.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 3/2011.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej. Niniejszy protokół kierownik jednostki kontrolowanej winien podpisać i parafować na każdej stronie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu oraz prawo wniesienia pisemnych wyjaśnień, co do treści zawartych w niniejszym protokole zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

**Protokół sporządzili:**

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

**Kierownik Oddziału**  
**Anna Hanus-Turzyńska**

**BURMISTRZ**  
**Jacek Tarnowski**

**St. Inspektor Wojewódzki**  
**Mariola Błońska-Adamczyk**

**Kielce, dnia 04.05.2011 r.**

**Połaniec, dnia 06.06.2011 r.**

---

\* ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926