

PROTOKÓŁ
kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Sadowiu.

Data przeprowadzonej kontroli: 4 sierpnia 2011 roku.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych
4. zmiana imienia i nazwiska

Osoby kontrolujące:

1. Mariola Błońska-Adamczyk – Starszy Inspektor Wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 747/2011 – w zakresie wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.
2. Edyta Piotrowska-Cholewa – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 746/2011 – w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska.

Jednostka kontrolowana: Urząd Gminy w Sadowiu.

Kierownik jednostki kontrolowanej: Wójt Gminy Pani Marzena Urban-Żelazowska

I Struktura organizacyjna, osoby odpowiedzialne i bezpośrednio wykonujące kontrolowane zadania.

Urzędem Gminy w Sadowiu w skład którego wchodzi Urząd Stanu Cywilnego kieruje Wójt Pani Marzena Urban-Żelazowska, która jednocześnie jest kierownikiem urzędu stanu cywilnego zgodnie z *art. 6 ust. 2 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 ze zm.)* zwanej dalej *Pasc.* Ponadto na stanowisku Kierownika USC zatrudniony jest Pan Arkadiusz Łapa, który w toku prowadzonej kontroli udzielał wyjaśnień. W urzędzie na stanowisku Zastępcy Kierownika zatrudniona jest jeszcze jedna osoba Pani Alina Hołody.

Pan Arkadiusz Łapa wykonuje również zadania z zakresu ewidencji ludności oraz dowodów osobistych.

II Sposób przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji z zakresu zadań objętych kontrolą (warunki lokalowe).

Urząd stanu cywilnego swoją działalność wykonuje w budynku Urzędu Gminy. Na I piętrze mieszczą się biura usc oraz sala ślubów. Jedno z pomieszczeń wyposażone zostało w metalowe szafy, w których przechowywane są ułożone księgi i akta zbiorowe. Budynek posiada system alarmowy. Część dokumentacji z zakresu dowodów osobistych i ewidencji ludności znajduje się w biurze usc, koperty dowodowe przechowywane są w metalowych szufladach w sali ślubów.

III Prowadzenie ewidencji ludności.

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy w Sadowiu prowadzona jest w systemie informatycznym. Indywidualne karty osobowe mieszkańców (KOM-y), których od stycznia 2011r. nie ma obowiązku prowadzenia nadal znajdują się w metalowych szufladach, zamkniętych na klucz (szafy znajdują się w sali ślubów). Obecnie zamiast przesyłania karty osobowej mieszkańca, który się wymeldował przesyła się wydruk z bazy systemu informatycznego.

Ilość mieszkańców na dzień kontroli wynosi 4331 osób, w tym:

- stałych mieszkańców: 4249 osób;
- na pobyt czasowy: 83 osoby.

Ewidencja ludności mieści się na I piętrze, w pomieszczeniach są kraty a w budynku alarm.

Dla celów ewidencji ludności prowadzona jest jedna teczka, nieopisana według jednolitego rzeczowego wykazu akt, w której znajdują się luzem:

- zawiadomienia z innych organów o zameldowaniu na pobyt stały (wezwania o przesłanie karty osobowej),
- dane osobowe mieszkańca z organu poprzedniego zameldowania, przesłane do UG w Sadowiu,
- druki zgłoszenia pobytu czasowego,
- zgłoszenia pobytu stałego wraz z potwierdzeniem wymeldowania z poprzedniego miejsca oraz
- skrócone odpisy aktów urodzeń i małżeństw.

Powyższe dokumenty znajdują się razem w jednej teczce, wrzucone bez żadnej chronologii, nie wpięte a teczka jest nieopisana.

W przypadku, jeśli osoba zamelduje się poza terenem Gminy Sadowie i wpłynie zawiadomienie o dokonaniu zameldowania, to do nowego miejsca pobytu stałego przesyłane są tzw. „dane osobowe między urzędami”.

Poza tym w sprawach ewidencji ludności prowadzony jest tylko jeden rejestr, również nieopisany, do którego luzem wrzucone są pisma o wydanie zaświadczenia, potwierdzającego zameldowanie (np. do internatu).

Wysyłane do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych znajdują się tylko w bazie systemu informatycznego, natomiast koperty przesyłane z pismem dot. wykazów błędów znajdują się w nieopisanej teczce: różne lata bez żadnej chronologii. Na kopertach znak: SO.I-0324/.../08, obecnie: SO.I.621.2.81.....2011. Niniejsze dane nie są wysyłane do WBD co tydzień.

Powyższe prowadzone jest w systemie „RADIX”.

Zawiadomienia o nadaniu przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji numeru PESEL tylko w systemie informatycznym: na wydruku „wysłane” widnieje tylko gmina, adresat i data a na wydruku „odebrane” potwierdzenie przyjęcia przesyłki i data.

Wykazy osób zmarłych z terenu gminy do Urzędu Skarbowego wysyłane są raz na miesiąc, zamiast co 2 tygodnie (zgodnie z art. 12 par. 3 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników). Nie prowadzony jest żaden rejestr – dane tylko w systemie informatycznym.

W roku 2010r. prowadzony był 1 rejestr: USC.I.5114 – nadzór nad wykonywaniem obowiązku meldunkowego, który zawiera:

- zawiadomienia o zameldowaniu,
- zawiadomienia o nadaniu nr PESEL,
- druki zgłoszenia zameldowania i wymeldowania,
- skrócone odpisy aktów małżeństwa i zgonów.

W/w dokumenty nie są wpięte, znajdują się luzem, bez żadnej chronologii w teczce, w której się nie mieszczą.

W Urzędzie Gminy w Sadowiu od kilku lat nie prowadzono żadnego postępowania administracyjnego w sprawach o zameldowanie czy wymeldowanie. Ostatnie postępowanie o wymeldowanie prowadzone było w 2003 roku.

W 2011 roku wpłynął w dniu 16.02.2011r. wniosek Pana XXX XXX* o wymeldowanie żony z pobytu stałego z msc. XXX*, który w dniu 08.03.2011r. wnioskodawca wycofał.

IV Rejestracja stanu cywilnego:

1. Dla każdego rodzaju aktu prowadzone są oddzielne księgi stanu cywilnego. W księgach zapisy dokonywane są odręcznie. Pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości i jest zgodna z obowiązującą normą ortograficzną.

W przypadku nie wykorzystania przez usc w danym roku kalendarzowym wszystkich stron zawartych w księdze stanu cywilnego, księga ta jest wykorzystywana w latach następnych, nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat. Wówczas na następnej stronie, po ostatnim akcie stanu cywilnego sporządzonym w danym roku kalendarzowym, znajduje się adnotacja o zamknięciu księgi za dany rok oraz jednocześnie informacja o otwarciu księgi na następny rok .

Nie są prowadzone skorowidze alfabetyczne dla każdego rodzaju ksiąg.

Nie we wszystkich aktach rubryka „uwagi” została wykreślona w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów.

Pomyłki powstałe przy sporządzaniu aktów wykreślane są linią ciągłą w sposób umożliwiający odczytanie wyrazu wykreślonego, natomiast prawidłowe brzmienie wyrazu wykreślonego wpisywane jest w rubryce „uwagi”. Przy czym nie ma potrzeby wpisywania poprawnego brzmienia wyrazu nad czy obok przekreślonego, gdyż informacja ta powinna znaleźć się wyłącznie w rubryce „uwagi” (np. akt zgonu 7/2011).

Dla każdego rodzaju aktu prowadzone są akta zbiorowe rejestracji, według kolejności ich sporządzenia. Nie są one zszyte ani w inny sposób trwale oprawione.

Sporządzanie aktów małżeństw:

Akt nr 1/2011- ślub „cywilny”, stan cywilny nupturientów: rozwiedziona/rozwiedziony; akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienia złożone przez obojga nupturientów w dniu 27.12.2010 r. przed Kierownikiem USC w Sadowiu
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga oraz odpisy skrócone aktów małżeństw z adnotacją o rozwodzie

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

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- ślub zawarto w dniu 29.01.2011 r., w tym samym dniu akt sporządzono.

Akt nr 7/2011 – małżeństwo tzw. konkordatowe, stan cywilny osób zawierających małżeństwo: panna/kawaler; akta zbiorowe zawierają.:

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia złożone przez nupturientów w dniu 27.06.2011 r.
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga
- zaświadczenie z art. 4¹ § 1 Krio wydane przez Kierownika USC w Sadowiu w dniu 27.06.2011 r.
- zaświadczenie od duchownego z dnia 17.07.2011 r. – bez daty wpływu do USC w Sadowiu, data zawarcia związku małżeńskiego: 17.07.2011 r., akt sporządzono 19.07.2011 r.

Akt nr 4/2011 – małżeństwo tzw. konkordatowe, stan cywilny osób zawierających małżeństwo: panna/kawaler; akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia złożone przez nupturientów w dniu 19.05.2011 r.
- zaświadczenie z art. 4¹ § 1 Krio wydane przez Kierownika USC w Sadowiu w dniu 19.05.2011 r.
- zaświadczenie od duchownego z dnia 02.07.2011 r. – bez daty wpływu do USC w Sadowiu, data zawarcia związku małżeńskiego: 02.07.2011 r.

Akt nr 15/2010 – małżeństwo tzw. konkordatowe, stan cywilny osób zawierających małżeństwo: panna/kawaler; akta zbiorowe zawierają.:

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia złożone przez nupturientów w dniu 14.07.2010 r.
- odpisy skrócone aktów urodzeń obojga
- zaświadczenie z art. 4¹ § 1 Krio wydane przez Kierownika USC w Sadowiu w dniu 14.07.2010 r.
- zaświadczenie od duchownego z dnia 24.07.2010 r. – bez daty wpływu do USC w Sadowiu, data zawarcia związku małżeńskiego: 24.07.2010 r., akt sporządzono 28.07.2010 r.

Sporządzanie aktów urodzeń:

W 2010 r. sporządzono tylko 1 akt urodzenia natomiast w 2011 r. sporządzono 2 akty urodzeń, wszystkie na podstawie decyzji administracyjnej, w oparciu o *art. 73 ust. 1 Pasc.* Dokumenty stanowiące podstawę sporządzenia aktów urodzeń w 2011 r. zostały omówione w punkcie 2 odnoszącym się do postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego.

Sporządzanie aktów zgonów:

Ogółem w 2011 r. sporządzono 12 aktów zgonów (do dnia kontroli), natomiast w 2010 r. 30 aktów zgonu. W aktach zbiorowych znajdują się karty zgonu oraz „Notatki o zgonie” sporządzone przez Kierownika USC w Sadowiu.

2. Na podstawie aktów urodzeń nr 1/2011 i 2/2011 skontrolowano sposób prowadzenia postępowań w trybie art. 73 ust. 1 i art. 36 Pasc.

W skontrolowanych aktach w przypadku transkrypcji stwierdzono, że dokumentacja zawiera: wnioski stron, oryginalne zagraniczne akty urodzeń wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego, dowody uiszczenia opłat skarbowych, decyzję orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego. Z kolei w przypadku uzupełnienia aktu w trybie art. 36 Pasc akta zbiorowe zawierają: wnioski stron, odpisy aktów stanu cywilnego na podstawie, których zostały uzupełnione dane osobowe, dowody uiszczenia opłaty skarbowej oraz egzemplarze decyzji. Sposób zredagowania wzmianek dodatkowych o uzupełnieniu aktów nie budzi zastrzeżeń. Jednakże:

- Decyzja Kierownika USC w Sadowiu z dnia 09.03.2011 r. o wpisaniu zagranicznego aktu, znak: „USC.I.5353.1.11” – powinno być USC.I.5353.1.2011, gdyż nowa Instrukcja kancelaryjna stanowiąca Załącznik nr 1 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)* przewiduje w znaku sprawy cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła. Takie same uwagi należy odnieść do oznaczenia decyzji o uzupełnieniu aktu nr 1/2011 jest: „USC.I.5352.2.11” powinno być USC.I.5352.2.2011.

- Wnioski o transkrypcję i uzupełnienie aktów nie zawierają informacji, kiedy przedmiotowe podania wpłynęły do USC, co jest sprzeczne z ww. Instrukcją. Ponadto z datą wpływu podania do organu Kodeks postępowania administracyjnego wiąże szereg skutków prawnych.
- Akt urodzenia 1/2011 sporządzony na podstawie decyzji Kierownika USC w Sadowiu z dnia 09.03.2011 r.: decyzja zawiera elementy konieczne określone w art. 107 KPA, jednakże obarczona jest uchybieniami, gdzie w treści decyzji błędnie została określona osoba występująca z wnioskiem o transkrypcję. Widnieje zapis „...po rozpatrzeniu wniosku Pani XXX XXX* z dnia 01.02.2010 r. postanawiam wpisać do księgi urodzeń roku 2010...” podczas gdy postępowanie w 2011 roku zainicjowała XXX XXX*.

Taki same uwagi należy odnieść do decyzji Kierownika USC w Sadowiu z dnia 20.05.2011 r. znak: USC.I.5353.2.2011, na podstawie której został sporządzony akt urodzenia nr 2/2011. Z wnioskiem o transkrypcję wystąpili rodzice dziecka, podczas gdy w treści decyzji czytamy „...po rozpatrzeniu wniosku Pani XXX XXX* z dnia 01.02.2010 r. postanawiam wpisać do księgi urodzeń roku 2010...”.

- W przypadku transkrypcji zagranicznych aktów, nie należało w rubryce „Miejsce urodzenia” ojca i matki dziecka wpisywać „Polska”. Przez pojęcie miejsce urodzenia rozumiemy konkretną nazwę miejscowości, w której nastąpiło zdarzenie.
- W uzasadnieniu prawnym decyzji brak wskazania zmian do powołanych podstaw prawnych.
- Transkrybowany akt urodzenia nr 2/2011 został sporządzony na podstawie decyzji nieostatecznej. Jak również wzmianka dodatkowa o uzupełnieniu aktu została wpisana na podstawie decyzji nieostatecznej. Decyzja będąca podstawą sporządzenia wzmianki dodatkowej przechowywana jest w aktach zbiorowych, jednakże ten sam egzemplarz nie jest już gromadzony w teczce 5352 - *Unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego*. W teczce tej znajdował się egzemplarz decyzji o sprostowaniu błędu pisarskiego w akcie małżeństwa nr 4/1959. Teczka nie zawierała spisu spraw co doprowadziło do zaburzenia chronologii prowadzonych spraw, gdyż decyzja o sprostowaniu aktu z dnia 19 lipca 2011 r. opatrzona została znakiem USC.I.5352.1.2011, podczas gdy przy decyzji o uzupełnieniu aktu z dnia 9 marca 2011 widnieje znak: „USC.I.5352.2.11”.

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

W 2011 roku Kierownik USC przeprowadził tylko jedno postępowanie w trybie art. 28 Pasc, które dotyczyło błędu pisarskiego w akcie małżeństwa nr 4/1959. Poproszono o księgę małżeństw, w której znajdował się akt małżeństwa podlegający sprostowaniu. Odnotowana została w nim wzmianka dodatkowa o sprostowaniu aktu. W aktach zbiorowych zgromadzona została cała dokumentacja będąca podstawą wydania decyzji, natomiast w teczce 5352 umieszczono sam egzemplarz decyzji z dowodem odbioru. Uwagi co do wpisywania wzmianek dodatkowych na podstawie decyzji nieostatecznych, jak przy wcześniej omówionych decyzjach.

W 2011 oraz w 2010 roku nie przeprowadzono żadnego postępowania w trybie art. 70 i 35 Pasc.

3. Kontrola wykazała, iż dopiero od 2011 r. prowadzone są m.in. rejestry:

5360 - *Zaświadczenia o zdolności do zawarcia małżeństwa za granicą* (w 2011 r. do dnia kontroli wydano 2 zaświadczenia),

5361 - *Zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa*. W 2011 (do dnia kontroli) wydano 13 tego typu zaświadczeń.

5362 – nie została założona teczka zgodnie z JRWA, zastępuje ją nieopisany rejestr, w którym znajdują się podania o wydanie odpisów z akt, informacje o wysokości wniesionej opłaty skarbowej, jeżeli wydanie odpisu zwolnione zostało z opłaty nie znajduje się informacja na tę okoliczność.

4. Nie została założona również teczka 5363 - *Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*. Kierownik USC wyjaśnił, iż powiadamianie innych podmiotów o wszelkich zmianach zapisywane jest w pamięci komputera, na dowód powyższego wydrukował raport z systemu informatycznego, który jednakże nie może zastąpić przyjętego sposobu powiadamiania innych jednostek o zmianach w aktach stanu cywilnego.

5. Kontrola wykazała prowadzenie od 2011 roku pozostałych rejestrów, w tym:

5352 - Unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego

5353 - Wpisywanie akt stanu cywilnego sporządzonych za granicą do polskich ksiąg

5355 – Zmiany imion i nazwisk

Żadna z teczek nie posiadała spisu spraw niezbędnego do rejestrowania spraw w obrębie klasy z wykazu akt.

V Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska:

W roku 2010 nie wydano żadnej decyzji o zmianie imienia lub nazwiska. W 2011 r. do dnia kontroli wydana została jedna decyzja o zmianie nazwiska. Nie wydano żadnej decyzji negatywnej w przedmiotowym zakresie.

Decyzja z dnia 28 marca 2011 r. znak: USC.I.5355.1.11 (powinno być USC.I.5355.1.2011) o wyrażeniu zgody na zmianę nazwiska małoletniej córki w imieniu, której występuje matka. W aktach znajduje się niezbędna dokumentacja, w tym postanowienie Sądu Rejonowego w Opatowie Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich zezwalające matce dziecka na złożenie oświadczenia woli w przedmiocie zmiany nazwiska małoletniej. Wniosek matki z dnia 28 marca 2011 r., który nie zawiera daty wpływu do organu. Decyzja zawiera elementy określone w art. 107 KPA.

Z wyjaśnień Kierownika USC wynikało iż egzemplarz decyzji w celu naniesienia wzmianki dodatkowej został przesłany do USC w Ostrowcu-Świętokrzyskim czyli miejsca sporządzenia aktu urodzenia dziecka, przy czym w aktach sprawy brak potwierdzenia jego odbioru.

W ewidencji ludności Kierownik USC w Sadowiu odnotował fakt zmiany nazwiska małoletniej, przy czym datą wprowadzenia zmiany jest dzień 28 marca 2011 r., czyli ten, w którym nastąpił odbiór decyzji nieostatecznej (w aktach nie znalazł się żaden dowód na okoliczność żądania przez stronę jej wykonania).

VI Wydawanie dowodów osobistych.

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Urzędzie Stanu Cywilnego.

Całość dokumentacji dowodowej znajduje się w szafach metalowych, znajdujących się w sali ślubów, zamykanych na zamki, natomiast bieżąca dokumentacja na stanowisku pracy.

Koperty dowodowe są ułożone wg serii a w jej ramach w/g numerów

Kontroli poddano 4 losowo wybrane koperty dowodowe.

1. Nr wniosku 2606062000000475, nr formularza A 3784958, seria ACP 996641.
W kopercie znajduje się wniosek o wydanie dowodu osobistego i skrócony odpis aktu urodzenia. Wniosek został przyjęty 30.07.2003r., odebrał osobiście Piotr Przysucha w dniu 28.08.2003r.
2. XXX *., PESEL XXX, seria XXX*, nr formularza D 7389381, ważny do 07.10.2019r.
Wniosek nr 5578 złożony w dniu 30.09.2009r. W kopercie znajduje się wniosek i dowód wpłaty, brak skróconego odpisu aktu urodzenia, ponieważ składający wniosek urodził się w Sadowie i na wniosku jest adnotacja urzędowa: USC Sadowie 2/1991, pobyt stały od dnia 14.10.1999r. Brak na wniosku daty jego złożenia oraz podpisu i pieczęci osoby przyjmującej. Dowód osobisty odebrany osobiście w dniu 20.10.2009r.
3. XXX XXX* ur. XXX*r., nr wniosku 5831, seria XXX*, PESEL XXX*, nr formularza E 2545836, ważny do dnia 11.02.2011r. Koperta zawiera wniosek złożony w dniu 07.02.2011r. oraz skrócony odpis aktu urodzenia. Dowód odebrany osobiście w dniu 10.03.2011r.
4. XXX XXX* ur. XXX*, nr wniosku 5469, nr formularza D 7389282, seria XXX*.
Koperta zawiera wniosek złożony w dniu 02.04.2009r. – brak adnotacji we wniosku o zameldowaniu. Jest również koperta przesłana z Bodzechowa. Dowód odebrany osobiście w dniu 22.05.2009r.

Dowody osób zmarłych znajdują się w osobnej szufladzie.

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

Prowadzony jest rejestr, który zawiera: nr formularza, nazwisko i imię, data urodzenia, adres zamieszkania, data złożenia wniosku, nr zamówienia, seria i nr dowodu. W rejestrze tym znajdują się druki anulowane – kolejno wg nr formularza.

Teczka USC.I.5121 – nadzór nad wydawaniem dowodów osobistych zawiera korespondencję z ŚUW.

Informacje o zmianie danych adresowych.

1. XXX XXX* – data przewidywana: 09.10.2009, data unieważnienia: 07.09.2009r. (wymeldowanie).
2. XXX XXX* – przewidywana data unieważnienia: 26.09.2011 (zawarła związek małżeński). Wniosek anulowany.

Kontroli poddano losowo 3 wnioski o udostępnianie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

1. Wniosek Komendy Powiatowej Policji w Opatowie z dnia 25.07.2010r. o udostępnienie danych XXX XXX* w Ostrowcu Świętokrzyskim. Data wypełnienia wniosku: 20.08.2010r.,
2. Wniosek KRUS Placówka Terenowa w Opatowie z dnia 25.05.2011r. (przekazany przez UM w Ostrowcu Św. zawiadomieniem z dnia 03.06.2011r. wg właściwości) o informacje niezbędne do ustalenia okoliczności z zakresu ubezpieczenia,
3. Wniosek Prokuratury Rejonowej w Opatowie z dnia 27.05.2011r. o udostępnienie danych XXX XXX*. w Opatowie. Data wypełnienia wniosku 02.06.2011r.

Wszystkie sprawdzone wnioski były sporządzone na prawidłowym formularzu.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 6/2011.

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

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:

Mariola Błońska-Adamczyk

Edyta Piotrowska-Cholewa

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Wójt

Marzena Urban-Żelazowska

Kielce, dn. 24.08.2011 r.

Sadowie, dn. 01.09.2011 r.