

**PROTOKÓŁ**  
**z kontroli problemowej**

**1. Jednostka kontrolowana:** Urząd Miejski w Gogolinie

**Kierownik jednostki kontrolowanej:** Joachim Wojtala, Burmistrz od 6 grudnia 2006 r.

**Organ nadzoru:** Wojewoda Opolski.

**2. Data przeprowadzenia kontroli:** 6 marca 2009 r.

**3. Kontrolę przeprowadził:**

Krzysztof Kielbasa – inspektor w Oddziale Ewidencji Ludności i Wyznań Religijnych w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, legitymujący się upoważnieniem Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców OUW w Opolu z 4 marca 2009 r., znak SO.I.0939- 17/09.

**4. Przedmiot kontroli:**

Wykonywanie przez Burmistrza Gogolina zadania polegającego na wydawaniu dowodów osobistych, jako zadania z zakresu administracji rządowej zleconego ustawą z dnia 10 kwietnia 1974 r. *o ewidencji ludności i dowodach osobistych* (Dz. U. z 2006 r., nr 139, poz. 993, ze zmianami).

**Okres objęty kontrolą:** od 2 stycznia 2008 r. do 6 marca 2009 r.

**5. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli.**

**WYDAWANIE DOWODÓW OSOBISTYCH:**

Dowód osobisty wydaje właściwy organ gminy, którym w rozumieniu ustawy *o ewidencji ludności i dowodach osobistych* jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta. Dowód osobisty nowego wzoru ważny jest 10 lat od daty jego wydania, z tym że dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 18 roku życia jest ważny 5 lat, a dowód wydany osobie, która ukończyła 65 rok życia jest ważny na czas nieoznaczony, jeżeli osoba ta zwróciła się o wydanie dowodu osobistego z takim terminem ważności (art. 36 ustawy). Tryb postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. *w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty.*

Gminy, na podstawie danych zgłoszonych przy ubieganiu się o wydanie lub wymianę dowodu osobistego, prowadzą ewidencje wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w formie informatycznej i kartotecznej (art. 44e ust. 1 i 2 ustawy i § 32 ust. 1 rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r.). Tryb przekazywania tych danych został określony przez Ministra SWiA w rozporządzeniu z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych prowadzi Pani Małgorzata Malkusz inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i USC. Posiada upoważnienie Burmistrza do podpisywania w jego imieniu dokumentów, na których przewidziane jest potwierdzenie organu jako wystawcy dowodu osobistego. Do przyjmowania i podpisywania wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz potwierdzania danych osobowych, upoważniona jest również Pani Urszula Piosek – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i USC.

Dokonano przeglądu rejestru dowodów osobistych starego typu (książeczkowe), które zostały unieważnione w systemie informatycznym – ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych – oraz w rejestrach tradycyjnych (książkowych). Skontrolowano zapisy dotyczące dowodów osobistych o numerach:

- DX 0380001 - 0380100
- DX 1084701 - 1084800
- DD 9140601 – 9140700
- DD 1630601 - 1630700

Rejestry wystawianych do 31.12.2000 r. dokumentów tożsamości są na bieżąco aktualizowane – nanosi się w nich zaistniałe zmiany o skasowaniu starych dowodów osobistych, ich utracie, wymianie, zgonie oraz o przekazaniu koperty dowodowej innemu organowi. Każda ze stron prowadzonego rejestru jest numerowana, z naniesioną datą jej wypełnienia i opatrzona podpisem osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wypisanie arkusza.

Dokonano przeglądu dokumentacji dotyczącej przyjętych wniosków pod względem zgodności z rozp. Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2000 r. nr 112, poz. 1182 ze zm.). Skontrolowano dokumenty związane z wnioskami opisanymi w formularzach o nr:

- |             |             |
|-------------|-------------|
| - E 1336961 | - E 1336960 |
| - E 1336959 | - E 1336958 |
| - E 1336956 | - E 1336955 |
| - E 1336954 | - E 1336947 |
| - E 1336952 | - E 1336944 |
| - E 1336945 | - E 1336943 |
| - E 1336937 | - E 1336941 |
| - E 1336942 | - E 1336963 |
| - E 1336940 | - E 1336938 |
| - E 1336939 | - E 1336912 |
| - E 1336935 | - E 1336910 |

Kontroli poddano prawidłowość czynności podejmowanych od momentu złożenia wniosku do czasu wydania dowodu osobistego. We wszystkich skontrolowanych, wybranych losowo sprawach nie stwierdzono uchybień.

Dokonano też przeglądu **dokumentacji** (dotyczącej wydanych dowodów) z **26 kopert dowodowych** o numerach:

- |             |             |
|-------------|-------------|
| - E 1336890 | - E 1336894 |
| - E 1336895 | - E 1336899 |
| - E 1336897 | - E 1336901 |
| - E 1336902 | - E 1336903 |
| - E 1336904 | - E 1336905 |
| - E 1336889 | - E 1336888 |
| - E 1336887 | - E 1336886 |
| - E 1336885 | - E 1336884 |
| - E 1336883 | - E 1336882 |
| - E 1336881 | - E 1336880 |
| - E 1336878 | - E 1336877 |
| - E 1336874 | - E 1336873 |
| - E 1336872 | - E 1336871 |

Dokumentacja do wydania dowodów osobistych kompletowana jest prawidłowo. Na wnioskach odnotowane są adnotacje urzędowe, tj. data złożenia wniosku, numer zamówienia, potwierdzenie zameldowania. Opłata za wydanie dowodu osobistego pobierana jest w wysokości 30zł – zgodnie z rozp. Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2000 r. *w sprawie opłaty za wydanie dowodu osobistego*. Przy odbiorze nowego dowodu osobistego dotychczasowy dowód osobisty kasuje się przez odcięcie lewego rogu i zwraca stronie – zgodnie z § 5 ust. 3a rozp. Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. *w sprawie wzoru dowodu osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty* (Dz. U. z 2000 r. nr 112, poz. 11 82 ze zmianami). Na odcinku „B” formularza jest podpis osoby odbierającej dowód osobisty i data odbioru dowodu osobistego.

## 6. Podsumowanie kontroli.

W każdej ze skontrolowanych, losowo wybranych, spraw nie stwierdzono uchybień. Zadania z zakresu dowodów osobistych wykonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. W badanych sprawach nie stwierdzono kradzieży tożsamości.

Od 2 stycznia 2008 r. do dnia kontroli:

- wydano 1430 dowodów osobistych,
- unieważniono 1267 dowodów osobistych.

Wyniki kontroli zostały omówione w dniu 6 marca 2009 r. z Panem Bogusławem Leśkiewiczem – Sekretarzem Gminy Gogolin w obecności p. Małgorzaty Malkusz i p. Urszuli Piosek.

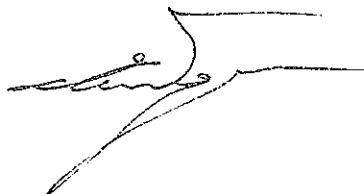
7. **Od ustaleń niniejszego protokołu** przysługuje prawo zgłoszenia do Wojewody Opolskiego umotywowanych zastrzeżeń – w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu.

8. Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, jeden z nich przesłano Burmistrzowi Gogolina, jako kierownikowi jednostki kontrolowanej.

9. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Gogolinie pod poz. 1/2009 r.

Opole, 19 marca 2009 r.

Kontrolowany:



Kontrolujący:

*Krzysztof Kielbasa*  
Krzysztof Kielbasa