

*zapiski mój:*

*1 MP do B IP*

BAK.1712.2.2013.I

PREZYDENT MIASTA

*Agnes Groniek*

Kołobrzeg, 20.09.2013 r.

## SPRAWOZDANIE

### z planowanej kontroli

### przeprowadzonej w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kołobrzegu

#### Jednostka kontrolowana:

Urząd Miasta Kołobrzeg – Urząd Stanu Cywilnego

#### Temat kontroli:

„Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg (wybrane zagadnienia)”

#### Kontrolę przeprowadził:

- Krzysztof Mielnikiewicz – podinspektor ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.62.2013.I z dnia 21 maja 2013 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg

#### Okres objęty kontrolą:

- 01 styczeń - 31 grudzień 2012 r.

#### Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

- 24 maj – 24 czerwiec. Ogółem czynności kontrolne trwały 19 dni roboczych.

#### I USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Zgodnie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011 roku, Nr 212, poz. 1264 ze zm.) nad działalnością urzędów stanu cywilnego nadzór w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie sprawują Wojewodowie.
2. Urząd Stanu Cywilnego jest jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Kołobrzeg, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Prezydent Miasta Kołobrzeg. W/w jednostka realizuje zadania wynikające z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Prawa o aktach stanu cywilnego, Ustawy o zmianie imion i nazwisk. Kierownikiem jednostki kontrolowanej była Pani Elżbieta Długosz powołana na stanowisko przez Radę Miasta Kołobrzeg z dniem 07 kwietnia 2004 r. i funkcję tę pełni do chwili obecnej (Uchwała Nr XX/280/04 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 07 kwietnia 2004 roku w sprawie powołania na stanowisko Kierownika USC).

#### II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

##### Zakres kontroli:

Kontrolą objęto prawidłowość realizacji zadań przez Urząd Stanu Cywilnego w oparciu o następujące kryteria:

1. Rzetelność, kompletność, przejrzystość i legalność sporządzania aktów urodzenia.

2. Rzetelność, kompletność, przejrzystość, legalność i terminowość prowadzonych przez Urząd Stanu Cywilnego w Kołobrzegu postępowań związanych ze zmianą imion i nazwisk.
3. Rzetelność, kompletność, legalność, sporządzania i wydawania odpisów aktów stanu cywilnego ze szczególnym uwzględnieniem opłaty skarbowej.

### III. WNIOSKI.

1. **PROCEDURY KONTROLI ZARZĄDCZEJ.** Wstępne czynności kontrolne wykazały, że sposób postępowania przy prowadzeniu spraw związanych z aktami stanu cywilnego jak i opłatą skarbową zostały dość precyzyjnie uregulowane w przepisach wyższego rzędu. Dodatkowo w Urzędzie Stanu Cywilnego do dnia 08 października 2012 roku obowiązywały procedury systemu zarządzania jakością. Poszczególne czynności kontrolne wykazały, że zarówno kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, jak i Jego zastępca spełniają wymogi określone w art. 6a ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011 roku, Nr 212, poz. 1264 ze zm.). Stwierdzono, że w USC Kołobrzeg opracowano wewnętrzny schemat organizacyjny, który przedstawia poszczególne stanowiska pracy oraz podział zastępstw pomiędzy pracownikami, jak również poszczególnym pracownikom ustalono szczegółowe zakresy czynności, odpowiedzialności i uprawnień w formie kart stanowiskowych. Zarówno schemat organizacyjny, jak również karty stanowiskowe zostały zatwierdzone zgodnie z zapisami § 16 ust. 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg (wdrożony Zarządzeniem Wewnętrznym nr 130/12 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03 grudnia 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg). Kontrolujący wniósł jednak uwagi co do sposobu udzielania upoważnień ich legalności oraz ewidencji, które opisano szczegółowo w protokole z kontroli, co w konsekwencji naruszyło zasady określone w § 16 ust. 3 i 5, § 59 oraz § 61c/w Regulaminu Organizacyjnego. Ponadto w zakresie poddanym sprawdzeniu stwierdzono, że pomimo funkcjonujących w Urzędzie Miasta Kołobrzeg procedur w zakresie zarządzania ryzykiem Urząd Stanu Cywilnego nie wywiązywał się z obowiązków które zostały ujęte w § 4 ust. 1 załącznika Zarządzenia Wewnętrznego Nr 90/10 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 15 lipca 2010 roku w sprawie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Kołobrzeg.
2. **RZETELNOŚĆ, KOMPLETNOŚĆ, PRZEJRZYSTOŚĆ I LEGALNOŚĆ SPORZĄDZANIA AKTÓW URODZENIA.** W powyższym zakresie stwierdzono, że Urząd Stanu Cywilnego w większości przypadków przestrzegał zasad w zakresie zakładania jak i samego gromadzenia akt zbiorowych aktów stanu cywilnego, które określono w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998 roku, Nr 136, poz. 884, ze zm.). Nie mniej kontrolujący wniósł uwagi co do samego sposobu opisanie teczek aktowych, braku numeracji poszczególnych dokumentów, które stanowią akta zbiorowe, co narusza zapisy § 15 ust. 1 c/w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Uwagi budzi fakt, że na dzień przeprowadzania kontroli poszczególne akty stanu cywilnego nieoprawione były w księgę aktów stanu cywilnego, co narusza zapisy art. 2 i 5 Ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011 roku, Nr 212, poz. 1264, ze zm.), jak i § 10 ust. 1 i 2 c/w Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Stosowne wyjaśnienia w tym zakresie złożył Kierownik USC. Przeprowadzone czynności kontrolne w zakresie poszczególnych aktów

urodzenia i prowadzonymi do nich akt zbiorowych wykazały, że w przypadku pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka w 18 % nie można było potwierdzić w jakim terminie dane zgłoszenie wpłynęło do urzędu z uwagi, że brak było na nim daty wpływu. Tym samym nie można było jednoznacznie stwierdzić czy postępowano zgodnie z art. 38 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011 roku, Nr 212, poz. 1264, ze zm.). W każdym przypadku poddanym kontroli pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka spełniało wymogi określone w art. 40, ust. 3 c/w ustawy prawo o aktach stanu cywilnego, jak również zgodne było ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 02 lutego 2005 roku w sprawie pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka (Dz. U. z 2005 roku, Nr 27, poz. 232). W każdym przypadku, w którym wymagane było złożenie oświadczenia o nazwisku dziecka lub w przypadku uznania ojcostwa postępowanie w takich sytuacjach zgodne było z przepisami art. 43 i 44 przedmiotowej ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz przepisów ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. z 2012, poz. 788, ze zm.). Czynności kontrolne w zakresie aktów urodzenia wykazały, że były one zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do w/w Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, jak również został sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1,2 i 3 w/w rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Stwierdzono, że akty urodzenia, w tych przypadkach, w których wymagany jest podpis osoby zgłaszającej był podpisywany przez Kierownika USC lub Zastępcę Kierownika USC oraz osobę, która dokonywała zgłoszenia urodzenia dziecka. W sytuacji, gdy akt urodzenia podpisywany był przez Kierownika USC spełnione zostały wymagania § 6 ust. 3, a w przypadku gdy akt sporządzany był przez Zastępcę Kierownika USC zachowane były zasady określone w § 6 ust. 4 c/w rozporządzenia. Uwagi kontrolującego budzi fakt, że stwierdzono przypadki nieuzupełnionych aktów urodzenia, pomimo, że w aktach zbiorowych danego aktu znajdowały się dokumenty stanowiące podstawę do sporządzenia aktu urodzenia. Jest to działanie, które narusza zapisy art. 16 ust. 1 przedmiotowej ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. W tym zakresie pisemne wyjaśnienia złożyła Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. W pozostałych przypadkach stwierdzono, że uzupełniony akt urodzenia był sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w c/w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Stwierdzono przypadki, w których akt urodzenia był sporządzany na podstawie decyzji administracyjnej. Zgodnie z zapisami § 7 ust. 1 w/w c/w Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w takim przypadku „w akcie stanu cywilnego sporządzonym na podstawie decyzji administracyjnej, orzeczenia sądu lub protokołu wpisuje się w rubryce "uwagi" stosowną adnotację. Czynności kontrolne wykazały, że postępowano zgodnie z c/w przepisami prawa. W zakresie poddanym kontroli stwierdzono, że Urząd Stanu Cywilnego w Kołobrzegu prowadził do aktów urodzeń oddzielne skorowidze, co do których wniesiono pojedyncze, drobne uwagi.

- 3. LEGALNOŚĆ, RZETELNOŚĆ, KOMPLETNOŚĆ, TERMINOWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ PROWADZONYCH PRZEZ URZĄD STANU CYWILNEGO W KOŁOBRZEGU POSTĘPOWAŃ ZWIĄZANYCH ZE ZMIANĄ IMIENIA I NAZWISKA.** Szczegółowe czynności kontrolne wykazały, że w zakresie tego rodzaju spraw teczki aktowe zostały opisane w sposób zgodny z wymogami § 62 ust. 1 Rozporządzenia 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 roku, Nr 14, poz. 67, ze zm.), aczkolwiek stwierdzono, że poszczególne dokumenty tworzące akta sprawy nie były numerowane, co narusza zapisy § 52 ust. 4 c/w

rozporządzenia. Uwagi kontrolującego budzi fakt, że w okresie poddanym kontroli stosowano niejednolite druki wniosków o dokonanie zmiany imienia i nazwiska, jak również brak było jednolitości postępowania w zakresie przyjmowania i wypełniania tych druków. Dodatkowo kilkakrotnie stwierdzono, że poszczególne składane przez klientów wnioski były niekompletne. W przypadku złożenia wniosku, pracownik USC powinien dokonać analizy jego kompletności, a w przypadku stwierdzenia braków formalnych wezwać stronę do uzupełnienia wniosku, zgodnie z zapisami art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 roku, poz. 267, t.j.). W powyższym zakresie szczegółowe pisemne wyjaśnienia złożyła Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Kołobrzegu. Czynności kontrolne w zakresie wydawanych decyzji administracyjnych wykazały, że zawierały one elementy określone w art. 107 § 1 c/w ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2013.267 j.t.), nie mniej co do poszczególnych decyzji wniesiono uwagi, które szczegółowo zostały opisane w protokole pokontrolnym. Analiza poszczególnych decyzji wykazała, że w każdym przypadku poddanym sprawdzeniu przekazywane zawiadomienie o zmianie imienia i nazwiska zawierało wszystkie dane określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 października 2008 roku o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 roku, Nr 220, poz. 1414). Co istotne w każdym przypadku poddanym kontroli stwierdzono, że do decyzji dołączone było potwierdzenie zapłaty opłaty skarbowej, a jej stawka zgodna była z załącznikiem nr 1 do ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 roku, poz. 1282, ze zm.).

**4. RZETELNOŚĆ, LEGALNOŚĆ, KOMPLETNOŚĆ SPORZĄDZANIA I WYDAWANIA ODPISÓW AKTÓW STANU CYWILNEGO ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM OPLĄTY SKARBOWEJ.** Kontrolujący dokonał sprawdzenia dokonywanych przez Urząd Stanu Cywilnego czynności związanych z pobieraniem opłaty skarbowej za wydawane odpisy aktów stanu cywilnego. W toku analizy przedstawionej dokumentacji wykazano, że:

- 4.1. W każdym przypadku poddanym kontroli stwierdzono, że w aktach sprawy znajdował się wniosek o wydanie odpisu aktu stanu cywilnego, pismo, podanie lub korespondencja mailowa. Nie mniej jednak na w/w dokumentacji były przypadki, w których nie można było stwierdzić kiedy dany wniosek wpłynął z uwagi na brak takiej adnotacji na dokumencie, jak i brak było nadanych numerów sprawy zgodnie z wewnętrznym rwa. Stwierdzano przypadki w których wniosek nie był uzupełniony w części dotyczącej rodzaju dokumentu o jaki wnioskowano, co jest elementem niezmiernie ważnym dla sporządzenia i wydania odpowiedniego odpisu, jak również do wniesienia przez wnioskodawcę opłaty skarbowej w prawidłowej wysokości. Stwierdzono przypadki, w których wniosek nie miał wypełnionego miejsca w zakresie pokrewieństwa osoby, której odpis dotyczył, co jest istotne z punktu widzenia art. 83 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1986 roku Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2011 roku, Nr 212, poz. 1264, ze zm.). Istotnym jest, że w każdym przypadku, który podlegał kontroli i w którym był obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej stwierdzono, że do wniosku dołączony był dowód wpłaty (z kasy, lub potwierdzenie przelewu internetowego). W pojedynczych przypadkach wykazano, że pomimo zwolnienia z opłaty skarbowej z uwagi na cel wydania odpisu tj. do dowodu osobistego oraz do paszportu opłata skarbową została przyjęta. Powyższe narusza zapisy załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 roku, poz. 1282 ze zm.). Stwierdzono także pojedyncze przypadki, w których pomimo obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej nie

dokonano tej czynności. Faktem jest, że ilość tych przypadków jest znikoma aczkolwiek zaznaczyć należy, że nie mogą one mieć miejsca.

- 4.2. Czynności kontrolne wykazały, że w początkowym okresie 2012 roku, odpisy które wysyłane były do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty nie miały jakiegokolwiek adnotacji, czy też dokumentacji, która świadczyłaby o sposobie załatwienia sprawy. Znacząca poprawa w tym zakresie nastąpiła od momentu prowadzenia spraw przez nowozatrudnioną osobę.
- 4.3. Czynności kontrolne wykazały, że nie dokonywano umieszczania informacji na temat czy dany wniosek podlegał zwolnieniu z opłaty skarbowej czy też nie i czy pobrano opłatę skarbową. Wydawane odpisy nie są gromadzone dlatego też nie ma możliwości sprawdzenia czy dany wydany odpis posiadał taką adnotację. Zgodnie z zapisami § 4 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 roku w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 roku, Nr 187, poz. 1330) należałoby rozważyć, aby taką adnotację o poborze lub zwolnieniu z opłaty pracownik umieszczał także na wniosku. Kontrolujący dokonał weryfikacji prowadzonej ewidencji w systemie elektronicznym z wnioskami które wpłynęły do USC, w wyniku czego stwierdzono, że w każdym przypadku potwierdzono w elektronicznym systemie wydrukowanie odpisu. W tych przypadkach, w których wnioskodawca określił rodzaj dokumentu o jaki wnioskuje kontrolujący potwierdził zgodność ze sporządzonym i wydrukowanym dokumentem z systemu elektronicznego.

**Reasumując** przeprowadzone czynności kontrolne w zakresie realizacji zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg przez Urząd Stanu Cywilnego w Kołobrzegu stwierdzić należy, że pomimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień kontrolujący pozytywnie ocenia działanie USC. Kontrolujący miał tutaj na uwadze wyniki kontroli, jak również wyniki kontroli organu sprawującego nadzór nad działalnością USC w Kołobrzegu tj. Wojewody Zachodniopomorskiego, który pozytywnie ocenił podejmowane czynności w latach 2010-2011. Nie mniej jednak w opinii kontrolującego należy podjąć działania, które wyeliminują stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia, jak również nieprawidłowości. Przede wszystkim uwagi budzi fakt braku jednolitości postępowania przy załatwianiu spraw, kompletności dokumentacji oraz rzetelności przy weryfikowaniu przez pracowników USC wpływających wniosków, co w konsekwencji powoduje, że cały proces staje się mało przejrzysty. Dodatkowo wniesiono uwagi co do udzielonych przez Kierownika USC upoważnień pracownika niższego szczebla do wydawania w Jego imieniu decyzji administracyjnych. Istotnym jest tutaj także fakt nie zastosowania wewnętrznych procedur, które funkcjonują w Urzędzie Miasta Kołobrzeg i które to procedury również obejmują Urząd Stanu Cywilnego. Czynności kontrolne wykazały, że sprawy załatwiane są przez USC „od ręki”, co z punktu widzenia zadowolenia klienta, jest jak najbardziej słuszne, nie mniej jednak nie można w tym przypadku zapominać o kompletności i rzetelności gromadzonej w danej sprawie dokumentacji, co niestety miało miejsce. Z uwagi na specyfikę prowadzenia spraw w USC, przy których należy obdarzyć pracownika pewnym zaufaniem przy wykonywaniu obowiązków, zasadnym jest, aby Kierownik USC wzmożył mechanizm kontrolny w postaci kontroli funkcjonalnej zwłaszcza w sytuacji nowo zatrudnionych pracowników i ilości prowadzonych spraw.

Kołobrzeg, dnia 23.09.2012r.

*Sprawdzono pod kątem ochrony  
o ochronie danych osobowych*  
KIEROWNIK  
Biura Analityki Kontrolnej  
*[Podpis]*  
Sławomir Dassow  
23.09.2012

Kontrolujący  
INSPEKTOR  
ds. kontroli  
*[Podpis]*  
Krzysztof Mielnikiewicz  
23.09.2012