



## WOJEWODA WIELKOPOLSKI

SO-IX.431.8.2015.2

Poznań, dnia

Wielkopolski Urząd Wojewódzki W POZNANIU	
KANCELARIA GŁÓWNA	
WYSŁANO DNIA	22. POLEGONY WYSŁANO DNIA
L. dz.	TA DOWODZIŁ DORĘCZENIA
zaf.	

Pan

**Andrzej Balcerek**

**Burmistrz Miasta Puszczykowa**

Na podstawie art. 52 ust. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092) przekazuję,

### **sprawozdanie**

z kontroli przeprowadzonej w trybie uproszczonym w Urzędzie Miasta Puszczykowo, ul. Dworcowa 10, 62-040 Puszczykowo w dniu 16 listopada 2015 r. na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego z dnia 6 listopada 2015 r., nr KN-II.0030.687.2015.1.

Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092 ),
- art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1741 ze zm. ),
- art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. z 2008 r. Nr 220, poz. 1414 ze zm. ).

Przedmiot kontroli : Ocena wykonania przez Burmistrza Miasta Puszczykowa zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Wielkopolskiego z dnia 9 września 2013 r. nr SO-IX.431.5.2013.3.

Okres objęty kontrolą : od 12 września 2013 r. do 28 lutego 2015 r.

Kontrolujący :

- Irena Tomaszewska - Starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,
- Zdzisław Giera – Starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontrolujący zawiadomił kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazał imienne upoważnienie wystawione przez zarządzającego kontrolę oraz dokonał adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez jednostkę pod numerem 4.

W toku kontroli wyjaśnień udzielała:

- Pani Joanna Szejn - Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miasta Puszczykowo.

Dla celów kontroli stosuje się akty prawne właściwe dla badanego zakresu, w brzmieniu obowiązującym w chwili zaistnienia zdarzeń.

Ileokroć w niniejszym sprawozdaniu użyto określenia:

- Kodeks postępowania administracyjnego – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm. ),
- ustawa o aktach stanu cywilnego – oznacza to ustawę z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264 ze zm. ),
- rozporządzenie MSWiA w sprawie zasad sporządzania aktów stanu cywilnego – oznacza to rozporządzenie 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. ),
- instrukcja kancelaryjna - oznacza rozporządzenie 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 ze zm. ),
- ustawa o ochronie danych osobowych – oznacza ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- Kodeks rodzinno opiekuńczy – oznacza ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. z 2012 r. poz. 788 ze zm. ).

#### **Zagadnienia objęte kontrolą.**

Zrealizowanie przez Pana Andrzeja Balcerka Burmistrza Miasta Puszczykowa zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Wielkopolskiego z dnia 9 września 2013 r. nr SO-IX.431.5.2013.3 , to jest :

1. Rejestrowanie aktów stanu cywilnego w księgach nie przekraczających 500 aktów, stosownie do wymogu § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia.
2. Przechowywanie ksiąg stanu cywilnego, aktów zbiorowych i skorowidzów alfabetycznych w wyodrębnionym pomieszczeniu - archiwum USC, stosownie do zapisu § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia. Pomieszczenie, w którym są przechowywane księgi stanu cywilnego wyposażać w termometr i higrometr, zgodnie z wymogiem § 22 ust. 2 cytowanego wyżej rozporządzenia.
3. Oznaczanie pieczęcią wpływu, datą wpływu i podpisem przyjmującego wszystkich dokumentów wpływających do Urzędu Stanu Cywilnego w Puszczykowie, zgodnie z wymogiem § 42 ust. 1 i 2 instrukcji kancelaryjnej.
4. Założenie spisów spraw do teczki tematycznej „5363 - Powiadomianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego”, wytwarzanie i przechowywanie kopii wysyłanych zawiadomień o zmianach w aktach stanu cywilnego, zgodnie z wymogiem § 53 ust. 2 i 3 oraz § 60 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej.



## Ustalenia kontroli

### Ad. 1 zaleceń pokontrolnych

Akty małżeństw za rok 2013, 2014 oraz akty zgonów za rok 2013 i 2014 zostały oprawione w księgi, które nie przekraczają 500 aktów. Urząd Stanu Cywilnego w Puszczykowie w roku 2013, 2014 oraz w 2015 r. do dnia kontroli nie prowadził ksiąg urodzeń z uwagi na brak rejestracji urodzeń w tym okresie.

Lp.	Księga stanu cywilnego	Rok rejestracji zdarzeń	Numery aktów stanu cywilnego zarejestrowane w księdze
1.	Księga małżeństw	2013	od 1 do 71
2.	Księga małżeństw	2014	od 1 do 57
3.	Księga małżeństw	I półrocze 2015	od 1 do 36
4.	Księga zgonów – Tom 1	I półrocze 2013	od 1 do 366
5.	Księga zgonów – Tom 2	II półrocze 2013	od 367 do 710
6.	Księga zgonów – Tom 1	I półrocze 2014	od 1 do 354
7.	Księga zgonów – Tom 2	II półrocze 2014	od 355 do 739
8.	Akty zgonów – luźne karty	I półrocze 2015	od 1 do 316

### Ad. 2 zaleceń pokontrolnych

Urząd Stanu Cywilnego zajmuje pomieszczenie na parterze budynku „B” Urzędu Miasta Puszczykowa. Pokój ten jest miejscem pracy pani Joanny Szejn – Zastępcy Kierownika USC.

Zgodnie z treścią § 22 ust. 1 rozporządzenia MSWiA w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia: „*Księgi stanu cywilnego przechowuje się w archiwum urzędu stanu cywilnego stanowiącym pomieszczenie zapewniające należyte ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich*”.

Czynności kontrolne wykazały, iż USC w Puszczykowie nie posiada archiwum. Księgi stanu cywilnego oraz akta zbiorowe przechowywane są w pomieszczeniu biurowym, stanowiącym miejsce pracy Zastępcy Kierownika USC, w którym obsługiwani są interesanci. Ze względu na specyfikę spraw załatwianych w urzędzie stanu cywilnego ( bieżące przyjmowanie oświadczeń i wniosków zainteresowanych ), powyższa sytuacja nie spełnia wymogów archiwum, o którym mowa w cyt. przepisie.

W pokoju znajduje się sprzęt wymagany dla pomieszczenia archiwum, tj. gaśnica, termometr i higrometr ( zgodnie z wymogiem § 22 ust. 2 cytowanego wyżej rozporządzenia ).

### Ad. 3 zaleceń pokontrolnych

Kontrolą objęto 100 % przyjętych do USC zaświadczeń stanowiących podstawę sporządzenia aktów małżeństw, w przypadku ślubów zawieranych przed duchownym od 12 września 2013 roku, w 2014 oraz w 2015 r. do dnia 28 lutego.

Lp.	Nr aktu małżeństwa	Data ślubu przed duchownym	Data wpływu zaświadczenia do USC	Data sporządzenia aktu małżeństwa
1.	54 z 2013 r.	14 września 2013	16 września 2013 r.	16 września 2013 r.
2.	55 z 2013 r.	13 września 2013 r.	16 września 2013 r.	17 września 2013 r.
3.	56 z 2013 r.	21 września 2013 r.	brak daty wpływu	24 września 2013 r.
4.	59 z 2013 r.	27 września 2013 r.	30 września 2013 r.	30 września 2013 r.
5.	60 z 2013 r.	28 września 2013 r.	1 października 2013 r.	1 października 2013 r.
6.	61 z 2013 r.	29 września 2013 r.	1 października 2013 r.	1 października 2013 r.
7.	65 z 2013 r.	12 października 2013 r.	14 października 2013 r.	15 października 2013 r.



8.	66 z 2013 r.	19 października 2013 r.	22 października 2013 r.	22 października 2013 r.
9.	67 z 2013 r.	26 października 2013 r.	28 października 2013 r.	29 października 2013 r.
10.	70 z 2013 r.	7 grudnia 2013 r.	9 grudnia 2013 r.	9 grudnia 2013 r.
11.	71 z 2013 r.	27 grudnia 2013 r.	30 grudnia 2013 r.	30 grudnia 2013 r.
12..	2 z 2014 r.	1 marca 2014 r..	4 marca 2014 r.	4 marca 2014 r.
13.	3 z 2014 r.	25 kwietnia 2014 r.	brak daty wpływu	28 kwietnia 2014 r.
14.	4 z 2014 r.	30 kwietnia 2014 r.	5 maja 2014 r.	5 maja 2014 r.
15.	5 z 2014 r.	30 kwietnia 2014 r.	brak daty wpływu	6 maja 2014 r.
16.	6 z 2014 r.	13 maja 2014 r.	brak daty wpływu	13 maja 2014 r.
17.	9 z 2014 r.	6 czerwca 2014 r.	brak daty wpływu	10 czerwca 2014 r.
18.	12 z 2014 r.	14 czerwca 2014 r.	16 czerwca 2014 r.	17 czerwca 2014 r.
19.	13 z 2014 r.	14 czerwca 2014 r.	16 czerwca 2014 r.	17 czerwca 2014 r.
20.	14 z 2014 r.	21 czerwca 2014 r.	brak daty wpływu	24 czerwca 2014 r.
21.	15 z 2014 r.	20 czerwca 2014 r.	24 czerwca 2014 r.	25 czerwca 2014 r.
22.	16 z 2014 r.	21 czerwca 2014 r.	24 czerwca 2014 r.	25 czerwca 2014 r.
23.	17 z 2014 r.	28 czerwca 2014 r.	30 czerwca 2014 r.	1 lipca 2014 r.
24.	18 z 2014 r.	27 czerwca 2014 r.	30 czerwca 2014 r.	1 lipca 2014 r.
25.	19 z 2014 r.	28 czerwca 2014 r.	30 czerwca 2014 r.	1 lipca 2014 r.
26.	20 z 2014 r.	4 lipca 2014 r.	brak daty wpływu	7 lipca 2014 r.
27.	21 z 2014 r.	5 lipca 2014 r.	brak daty wpływu	8 lipca 2014 r.
28.	22 z 2014 r.	18 lipca 2014 r.	21 lipca 2014 r.	21 lipca 2014 r.
29.	23 z 2014 r.	19 lipca 2014 r.	21 lipca 2014 r.	21 lipca 2014 r.
30.	32 z 2014 r.	8 sierpnia 2014 r.	11 sierpnia 2014 r.	11 sierpnia 2014 r.
31.	33 z 2014 r.	8 sierpnia 2014 r.	11 sierpnia 2014 r.	12 sierpnia 2014 r.
32.	34 z 2014 r.	8 sierpnia 2014 r.	11 sierpnia 2014 r.	12 sierpnia 2014 r.
33.	35 z 2014 r.	16 sierpnia 2014 r.	18 sierpnia 2014 r.	21 sierpnia 2014 r.
34.	36 z 2014 r.	14 sierpnia 2014 r.	18 sierpnia 2014 r.	21 sierpnia 2014 r.
35.	37 z 2014 r.	22 sierpnia 2014 r.	25 sierpnia 2014 r.	27 sierpnia 2014 r.
36.	38 z 2014 r.	6 września 2014 r.	8 września 2014 r.	8 września 2014 r.
37.	41 z 2014 r.	20 września 2014 r.	22 września 2014 r.	22 września 2014 r.
38.	42 z 2014 r.	20 września 2014 r.	22 września 2014 r.	22 września 2014 r.
39.	46 z 2014 r.	10 października 2014 r.	13 października 2014 r.	14 października 2014 r.
40.	56 z 2014 r.	27 grudnia 2014 r.	29 grudnia 2014 r.	30 grudnia 2014 r.

W 8 przypadkach ( na 40 badanych zaświadczeń ) przyjęte dokumenty nie są oznaczone pieczęcią wpływu, datą wpływu i podpisem przyjmującego. Po zweryfikowaniu dokumentów ustalono, że daty ślubów konkordatowych oraz daty sporządzenia aktów małżeństwa nie przekraczają 5 dni od złożenia zawiadomienia przez duchownego ( dowód – karta od 1 do 8 ), tym samym nie został naruszony przepis art. 8 § 3 Kodeksu rodzinnego opiekuńczego.

#### Ad. 4 zaleceń pokontrolnych

Zostały założone spisy spraw do teczek tematycznych „5363 - Powiadamanie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego” oraz są w nich przechowywane kopie wysyłanych zawiadomień o zmianach w aktach stanu cywilnego, zgodnie z wymogiem § 53 ust. 2 i 3 oraz § 60 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej.

W 2014 roku w tezcze zawierającej zawiadomienia wychodzące do innych urzędów zarejestrowano 1106 spraw natomiast w 2015 r. do 28 lutego 2015 r. zarejestrowano 19 wysyłanych zawiadomień. Kontroli poddano 35 wysyłanych zawiadomień, tj. sprawę o numerze 1 oraz kolejne co 33. Zawiadomienia dotyczyły informacji o zgonach, które wysyłano do USC właściwych w celu umieszczenia wzmianki w aktach małżeństw i aktach urodzeń oraz do ewidencji ludności.



## Ocena

Pan Andrzej Balcerek Burmistrz Miasta Puszczykowo w piśmie z dnia 16 grudnia 2013 r. nr USC.1710.1.2013 skierowanym do Wojewody Wielkopolskiego poinformował o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach na rzecz ich realizacji, to jest :

- 1/ Pani Joanna Szejn Zastępca Kierownika USC w Puszczykowie odpowiedzialna za rejestrację aktów stanu cywilnego została zobowiązana do rejestrowania aktów w księgach nie przekraczających 500 aktów.
- 2/ W związku z uwagą dotyczącą przechowywania ksiąg stanu cywilnego, aktów zbiorowych i skorowidzów alfabetycznych w wyodrębnionym pomieszczeniu zaplanowano reorganizację w budynku Urzędu Miejskiego w Puszczykowie celem dostosowania pomieszczenia USC do zapisów § 22 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 podpisów, zaświadczeń i protokołów. W wyniku zmiany lokalizacji USC będzie funkcjonował w wyodrębnionym pomieszczeniu wyposażonym w odpowiednie mierniki temperatury i wilgotności powietrza.
- 3/ Wprowadzono obowiązek oznaczania pieczęcią wpływu wraz z datą wpływu i podpisem osoby przyjmującej wszystkich dokumentów wpływających do USC , zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
- 4/ Nakazano odpowiedzialnemu pracownikowi założyć spis spraw do teczki tematycznej „5363 – Powiadamianie innych podmiotów i jednostek o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego” . Ewidencja prowadzona jest zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej.

Mając powyższe na uwadze oraz ustalenia przeprowadzonej kontroli wykonanie zaleceń pokontrolnych Wojewody Wielkopolskiego przez Burmistrza Miasta Puszczykowa oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

Przedmiotowa ocena wynika z przedstawionych ustaleń kontrolnych :

1. Księgi stanu cywilnego za rok 2013 i 2014 zawierają akty w ilości nie przekraczającej 500 aktów.
2. Księgi stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi i skorowidzami alfabetycznymi Urzędu Stanu Cywilnego w Puszczykowie są przechowywane w pomieszczeniu biurowym, które nie spełnia wymogów archiwum urzędu stanu cywilnego, o którym była mowa w § 22 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia.

Przechowywanie dokumentów USC w biurze, w którym następuje obsługa interesantów nie daje możliwości utrzymania wartości odpowiednich parametrów odnoszących się do środowiska w którym przechowywane są te dokumenty, tj. odpowiedniej wilgotności i temperatury powietrza.

Ze względu na fakt, że Kierownik USC w Puszczykowie został zobowiązany ustawowo do należytego zabezpieczenia archiwalnego zbioru ksiąg stanu cywilnego (art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego ), które w myśl art. 129 przywołanej ustawy będzie przechowywał co najmniej 80 lat, winien dołożyć wszelkiej staranności w zabezpieczeniu i przechowywaniu tych dokumentów.

Zgodnie z zaleceniem Departamentu Spraw Obywatelskich MSW przesłanym do urzędów stanu cywilnego przy piśmie Wojewody Wielkopolskiego z dnia 23 lipca 2014 r. nr SO-IX.6234.35.2014.2 , kierownicy urzędów stanu cywilnego m.in. zobligowani są do przestrzegania przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz



instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w ten sposób aby realizacja regulacji wynikających z Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik Nr 6 do w/w rozporządzenia nie trwała w sprzeczności z ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego. Jednakże w zakresie aspektów administracyjnego funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego jako komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Puszczykowo a także warunków przechowywania akt zastosowanie będą miały te przepisy *instrukcji kancelaryjnej* oraz *instrukcji archiwalnej*, które rozszerzają lub doprecyzowują wymogi określone przepisami Prawa o aktach stanu cywilnego.

Z tych względów przepisy regulujące organizację archiwum urzędu stanu cywilnego wykluczają łączenie funkcji archiwum, w którym należy zachować stabilną temperaturę 14–18 °C oraz wilgotność względną pomiędzy 30–50 %, z funkcją pomieszczenia biurowego, w którym urzęduje pracownik obsługujący klientów USC.

W związku z powyższym, niezbędnym staje się wyodrębnienie pomieszczenia, które spełni właściwe warunki (wilgotność, temperatura) do przechowywania historycznych ksiąg stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi rejestracji stanu cywilnego.

3. Wprowadzono zasadę oznaczania dokumentów wpływających do Urzędu Stanu Cywilnego w Puszczykowie pieczęcią wpływu, datą wpływu i podpisem przyjmującego, jednak wystąpiły przypadki nie stosowania tej zasady.
4. W 2014 i 2015 r. założono spis spraw do teczki tematycznej „5363 - Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego”, oraz wytwarzano i odkładano do teczki kopie wysłanych zawiadomień o zmianach w aktach stanu cywilnego.

### Zalecenia

W celu usunięcia stwierdzonych w niniejszym sprawozdaniu odstępstw od wymogów przepisów obowiązującego prawa zalecam zorganizować archiwum i przechowywać w nim zgodnie z instrukcją archiwalną, stanowiącą załącznik Nr 6 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 ze zm. ), księgi stanu cywilnego , akta zbiorowe i skorowidze alfabetyczne Urzędu Stanu Cywilnego w Puszczykowie tak aby były dostatecznie chronione przed utratą danych i zniszczeniem.

### Pouczenie dla podmiotu kontrolowanego

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

2015 12. 1 6

Wojewoda Wielkopolski  
Zbigniew Hoffmann

St. Inspektor Wojewódzki

mgr Irena Tomaszewska

15 GRU 2015

Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Starszy Inspektor

2015 -12- 15

Zdzisław Giera

DYREKTOR

Andrzej Kunicki

15.12. 2015