



Kielce, 2013-06-26

SO.I.431.5.2013

URZĄD GMINY
w Solcu-Zdroju

02 -07- 2013

WPLYNĘŁO Pan
Adam Pałys
Wójt Gminy Solec-Zdrój

F. Sion

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Solcu-Zdroju w dniu 14 maja 2013 r. przeprowadzili:

- Mariola Błońska-Adamczyk - Starszy inspektor wojewódzki.
- Edyta Piotrowska-Cholewa - Starszy inspektor,
- Ryszard Ksel – Inspektor wojewódzki.

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 344/2013; 345/2013; 346/2013, znak: SO.I.431.5.2013 z dnia 10.05.2013 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- rejestracja stanu cywilnego,
- wydawanie dowodów osobistych,
- zmiana imion i nazwisk,
- prowadzenie ewidencji ludności.

Kontrola objęła okres od 01.05.2012 r. do 30.04.2013 r.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego - pozytywnie z nieprawidłowościami,
- w zakresie wydawania dowodów osobistych - pozytywnie z uchybieniami,
- w zakresie zmiany imion i nazwisk – pozytywnie,
- w zakresie prowadzenia ewidencji ludności – pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli, w oparciu o kryterium legalności dokonano następujących ustaleń:

W zakresie rejestracji stanu cywilnego kontrolą objęto następujące obszary:

I. Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.

II. Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego).

III. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).

IV. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

V. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.

VI. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

W ramach wyżej wymienionych obszarów kontrolą objęto nie mniej niż 25 % zdarzeń, które nastąpiły w skontrolowanym okresie.

W ramach pierwszego obszaru (*Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich*) na podstawie aktów stanu cywilnego ustalono, iż ich sporządzanie (w okresie objętym kontrolą) odbywało się z wykorzystaniem (pomocniczo) systemu komputerowego na luźnych drukach (arkuszach), które po upływie określonego czasu zostaną oprawione w gotowe księgi. Przy czym powyższy sposób postępowania dotyczył wyłącznie aktów małżeństw i zgonów, które po wprowadzeniu do systemu komputerowego niezbędnych danych zostały wydrukowane, podpisane przez kierownika usc i opieczętowane. Powyższy sposób postępowania – bez zastrzeżeń.

Nieprawidłowości wystąpiły natomiast w przypadku aktów urodzeń, których podstawę sporządzenia stanowiły decyzje administracyjne, gdyż nie zostały one sporządzone a jedynie wprowadzone do systemu komputerowego dane z zagranicznych aktów (decyzji), podczas gdy art. 2 ustawy - *Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) zwanej dalej *Pasc* wskazuje, że rejestracji stanu cywilnego osób dokonuje się w księgach stanu cywilnego w formie aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu. W księgach stanu cywilnego dokonuje się także innych wpisów przewidzianych w odrębnych przepisach. Ponadto kierownik urzędu stanu cywilnego podpisuje akt stanu cywilnego niezwłocznie po jego sporządzeniu i pod podpisem odciska pieczętkę ze swoim imieniem i nazwiskiem (§ 6 ust. 3 cyt. 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. 1998 nr 136 poz. 884 ze zm.). Zatem nie znajduje oparcia w obowiązujących przepisach prawa sytuacja wprowadzenia danych do systemu komputerowego z pominięciem sporządzania aktów urodzenia w formie papierowej.

W pozostałym zakresie odnoszącym się do zamykania/otwierania ksiąg stanu cywilnego; prowadzenia skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślania wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; sposobu prowadzenia akt zbiorowych; sposobu przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich – nie stwierdzono nieprawidłowości (powyższe ustalono na podstawie sporządzonych aktów małżeństw i zgonów wyszczególnionych w arkuszach ustaleń).

W ramach drugiego obszaru (*Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego)*) ustalono, iż akta zbiorowe do aktów małżeństw tzw. cywilnych o nr: 3/2013, 2/2013, 23/2012, zawierały wszystkie wymagane prawem dokumenty. W przypadku małżeństw tzw. konkordatowych również nie stwierdzono nieprawidłowości, z wyjątkiem braku dat wpływu na zaświadczeniach od duchownego, które są podstawą sporządzenia aktów małżeństw w przypadku ślubów konkordatowych. Jednakże jak wynikało z porównania dat zawarcia związków małżeńskich z datami sporządzenia aktów w żadnym wypadku nie doszło do przekroczenia 5 dniowego terminu na przekazanie przez duchownego zaświadczenia celem sporządzenia aktu. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów zgonu nie budziły wątpliwości. Podana w przesłanej przed kontrolą statystyce liczba 54 odnotowanych wzmianek dodatkowych - jak wyjaśniła kontrolowana - została pomyłkowo podana, gdyż w okresie objętym kontrolą zostało naniesionych 11 wzmianek marginesowych. Na podstawie wzmianek naniesionych w akcie małżeństwa numer 5/1958/Z oraz akcie urodzenia numer 10/1940 stwierdzono prawidłowy sposób ich

odnotowywania (dokumenty będące podstawą ich naniesienia znalazły się w aktach zbiorowych), natomiast w przypadku wzmianki w akcie urodzenia nr 1/2012 z uwagi na brak arkusza urodzenia w formie papierowej wzmianka dodatkowa znalazła się ale wyłącznie w systemie komputerowym.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) kontrola sposobu prowadzenia postępowań administracyjnych na podstawie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (art. 73 ust. 1 i 28, 36) i „realizacji” wydanych orzeczeń wykazała, iż dokumenty złożone przez wnioskodawców w celu zastosowania art. 73 ust. 1, 28, 36 Pasc nie budzą wątpliwości. Wzmianki będące podstawą sprostowania aktów zostały w nich naniesione, natomiast w przypadku uzupełnień aktów urodzeń wzmianki zostały wprowadzone jedynie do systemu komputerowego (brak aktów urodzeń w formie papierowej sporządzonych na podstawie decyzji w trybie art. 73 ust. 1 Pasc został omówiony o obszarze I). Przesłanki zastosowania art. 73 ust. 1, 28 oraz 36 Pasc – bez zastrzeżeń W aktach zbiorowych skontrolowanych postępowań znalazły się wymagane prawem dokumenty. Jednakże stwierdzono, iż podania inicjujące ww. postępowania nie zawierały daty wpływu do organu.

W ramach czwartego zagadnienia (*Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego*) stwierdzono, iż przedmiotowe zaświadczenia zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej.

W obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) stwierdzono, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest odpowiednio realizowany.

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) skontrolowano jedno postępowanie, gdyż w okresie objętym kontrolą wydano wyłącznie jedną decyzję w sprawie zmiany nazwiska

małoletniego dziecka. Analiza przeprowadzonego postępowania pod kątem merytorycznym i proceduralnym nie wykazała żadnych uchybień lub nieprawidłowości.

Wobec powyższego sposób realizacji zadań w zakresie zmiany imion i nazwisk należy ocenić pozytywnie.

Natomiast w zakresie rejestracji stanu cywilnego, biorąc pod uwagę fakt, iż założony dla kontroli próg istotności, nie został przekroczony - sposób realizacji ww. zadań należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 23 druki zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 67 dokonanych zameldowań) w okresie od 06.07.2012r. do 10.09.2012 r. oraz 7 zgłoszeń dokonanych w 2013r. w okresie od 24.01.2013r. do 01.02.2013r. Do każdej zameldowanej osoby: zaświadczenie o wymeldowaniu, zgłoszenie pobytu stałego oraz dane osobowe dla organu nowego miejsca pobytu. Wszystkie skontrolowane zgłoszenia pobytu stałego wypełnione prawidłowo, na każdym data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie. Na każdym przyjętym zgłoszeniu zaznaczone, jakim dokumentem legitymowała się osoba zgłaszająca lub potwierdzająca pobyt. Odnotowano, iż zwiększa się ilość osób dokonujących zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu, co wskazuje na zaangażowanie pracowników ewidencji ludności w propagowaniu uprawnień na rzecz obywatela. Nie stwierdzono żadnych uchybień;

- sprawdzono 12 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 56 dokonanych czynności) w okresie od 01.02.2013r. do 09.04.2013r. każda koszulka zawiera zgłoszenie oraz odpowiedź z miejsca pobytu stałego na zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt czasowy. Niniejsze zgłoszenia podzielone są na zameldowania w gminie i poza gminą Solec-Zdrój.

W poprzednich latach rejestr zameldowań na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące prowadzony był alfabetycznie: od 2007r. do 2012r. Nie stwierdzono uchybień;

- sprawdzono 13 zdarzeń zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego z 2012r. w okresie od 30.05.2012r. do 13.08.2012r oraz 2 z 2013r. w okresie od 2 kwietnia do 10

kwietnia. Teczka zawiera zawiadomienie o nowym miejscu pobytu wraz z wezwaniem o przesłanie danych osobowych mieszkańca. Każde przyjęte zgłoszenie jest podpisane wraz z datą przyjęcia.

Dane osobowe mieszkańca wysyłane są przez E-pułap: zostaje zawiadomienie o przesłaniu danych a na platformie widnieje data wysłania.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – (SO.II.5341) dokonano 3 czynności materialno – techniczne zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgodnie z wymogami ustawy. Na zgłoszeniu dokonany na podstawie dokumentu wjazdowego (wiza) stwierdzono brak podpisu osoby przyjmującej, które uzupełniono w obecności osoby kontrolującej. Poza tym w dokumentach dotyczących zameldowania obywatela niemieckiego stwierdzono brak decyzji Wojewody Świętokrzyskiego o wyrażeniu zgody na zamieszkanie na czas oznaczony, na podstawie którego dokonano zameldowania. Z wyjaśnień osoby kontrolowanej ustalono, że przedmiotowy dokument został przedstawiony do wglądu. Od 2013 rokuteczka opisana zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, natomiast poprzednie lata (2009-2012) w jednym segregatorze, oznaczonym znakiem obowiązującym wcześniej.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień; zmiany przekazywane są niezwłocznie do dowodów osobistych. Kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów także niezwłocznie przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji, które po otrzymaniu wprowadzane są do bazy. Kontroli poddano:

- urodzenia: 13 aktów; - małżeństwa: aktów oraz zgony: 25 aktów.

W/w dokumenty przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji bez kwitowania, które niezwłocznie wprowadzane są do bazy. Skrócone odpisy aktów przechowywane są luźno w teczkach (osobno urodzenia, zmiany stanu cywilnego i zgony). Wszystkie skontrolowane zmiany znajdowały się w systemie informatycznym.

Nadany numer PESEL (automatycznie przy zameldowaniu) odbierany jest osobiście przez rodziców dziecka. Zmian numeru Pesel w kontrolowanym okresie nie odnotowano.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 3 postępowania administracyjne w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego (skontrolowano wszystkie). W jednym postępowaniu – SOO.II.5343.3.2012 – postępowanie wszczęto na wniosek prokuratora zamiast z urzędu, w związku z wnioskiem prokuratora o wszczęcie postępowania o wymeldowanie bowiem prokurator nie jest stroną postępowania a jedynie działa na prawach strony.

Poza opisanym wyżej przypadkiem nie stwierdzono uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych.

Zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyłane są po każdej zaistniałej zmianie, średnio co 2 dni.

Powyższe prowadzone jest w systemie „SELVIN”

Reasumując, należy stwierdzić, że w ocenie osoby kontrolującej nie stwierdzono żadnych uchybień. Należy podkreślić, że we wszystkich kontrolowanych obszarach sprawy prowadzone są prawidłowo a wszystkie rejestry bardzo przejrzyste. Zatem realizację wykonywanych zadań należy ocenić pozytywnie.

W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

- I. W „procesie wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację w 30 losowo wybranych kopertach dowodowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Czynności kontrolne potwierdziły, że przestrzegana była zasada osobistego stawiennictwa wnioskodawcy przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz przy jego odbiorze. W przypadku osób niepełnoletnich wnioski zawierały adnotacje dotyczące wyrażenia zgody przez rodziców (opiekunów) na wydanie dowodu osobistego małoletniemu - stosownie do art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dokumenty

przechowywane w kopertach dowodowych są kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przepisami przywołanego powyżej rozporządzenia.

Czynności kontrolne ujawniły, że pracownik realizujący zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych nie prowadzi rejestru formularzy anulowanych (stosowanie do z pisma Dyrektora WSOiC z dnia 06.03.2007 r.) oraz nie przesyła do WSOiC ŚUW rozliczeń z formularzy wykorzystanych. Przepisy prawa nie określają wprost sposobu postępowania z drukami, jednakże założenia ustawodawcy są następujące: formularz dowodowy = dowód osobisty.

- II. W procesie „*unieważnianie dowodów osobistych*” kontroli poddano 30 rekordów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, stwierdzając brak zarejestrowanej przyszłej daty unieważnienia dowodu osobistego w 2 przypadkach, co stanowi 6,5% ogółu skontrolowanych dokumentów w tym procesie. Brak zarejestrowania przyszłej daty unieważnienia dowodu osobistego stanowi naruszenie przepisów §§ 33, 35 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384)*. Pozostałe skontrolowane rekordy gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Gminy Solec-Zdrój, zawierały informacje dot. unieważnienia dowodu osobistego w związku ze zmianą danych w nich zamieszczanych.
- III. W procesie „*aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego*” kontroli poddano 30 rekordów gminnej ewidencji ludności dot. mieszkańców Gminy Solec-Zdrój, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie skontrolowane rekordy zostały zaktualizowane w zakresie danych dotyczących nowo wydanych dowodów osobistych, zgodnie z § 4 *rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 Nr 236 poz. 1644)*;

IV. W procesie „udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych” kontroli poddano 10 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Na wszystkie skierowane do organu gminy wnioski o udostępnienie danych odpowiedzi udzielono z zachowaniem terminu oraz w zakresie odpowiadającym złożonemu wnioskowi.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne ujawniły nieznaczące uchybienia w procesie „unieważnianie dowodów osobistych”, oraz brak rejestru anulowanych formularzy dowodowych, jako druków ścisłego zachowania - realizację zadań w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o :

W zakresie obszaru dotyczącego wydawania dowodów osobistych:

1. Zobowiązanie pracownika odpowiedzialnego za wykonywanie zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych do przestrzegania przepisów wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384 ze zm.), ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków nałożonych na organ gminy w zakresie unieważniania dowodów osobistych w związku ze zmianą zamieszczanych w nich danych (§§ 33 i 35 wyżej cytowanego rozporządzenia).
2. Zobowiązanie pracownika odpowiedzialnego za wydawanie dowodów osobistych do prowadzenia rejestru anulowanych formularzy dowodowych (druków ścisłego zachowania) oraz przesyłania rozliczeń ze zużytych formularzy do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

już załączony

W zakresie rejestracji stanu cywilnego:

1. Bezwzględne stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym odnotowywanie na każdym podaniu wpływającym do USC daty wpływu, ze szczególnym uwzględnieniem zaświadczeń od duchownego, które są podstawą sporządzenia aktów małżeństw tzw. konkordatowych. *jest realizowane*

2. Natomiast w odniesieniu do aktów urodzeń, których podstawę wpisania stanowiły decyzje administracyjne a które nie zostały sporządzone lecz jedynie wprowadzone do systemu komputerowego dane z zagranicznych aktów (decyzji), odstępuję od formułowania zaleceń pokontrolnych, gdyż jak wynika z pisma kierownika USC w Solcu-Zdroju z dnia 27 maja 2013 r. podjęte zostały już czynności mające na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości. *wyduchowana wszystkie akty USC i nie bierzą one realizowane*

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości. Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Mariusz Ciołczyński
DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców