

Znak: KN.1712.4.2015

Protokół

kontroli przeprowadzonej w dniach od 17 do 21 sierpnia 2015 roku na stanowisku referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Pyrzycach. Kontrolę przeprowadził Główny specjalista ds. kontroli Waldemar Orłowski działający na podstawie Zarządzenia Nr 255/2015 Burmistrza Pyrzyc z dnia 29 lipca 2015 roku oraz upoważnienia Nr 45/2015 Burmistrza Pyrzyc z dnia 30 lipca 2015 roku.

Przedmiot kontroli: czynności wykonywane przez pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich.

Kontroli dokonano na podstawie rozliczeń za okres styczeń – grudzień 2014 roku.

Ustalenia kontroli zawarto w następujących punktach:

- I. Ustalenia organizacyjne
- II. Umocowanie prawne prowadzonej działalności
- III. Realizacja powierzonych obowiązków w zakresie spraw obywatelskich
- IV. Realizacja powierzonych obowiązków związanych z wyborami
- V. Czynności wykonywane nieujęte w zakresie czynności

I. Ustalenia organizacyjne

1. W badanym okresie na stanowisku referenta w Urzędzie Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich (USCiSO lub Urząd) zatrudniona była Pani I. S.. W Urzędzie Miejskim pracownik zatrudniony był od 20.02.2012 roku jako pomoc administracyjna. W maju 2012 roku przystąpiła do konkursu i po pozytywnej weryfikacji zatrudniona została na stanowisku referenta w USCiSO. Od 1.01.2013 roku zatrudniona była na czas nieokreślony na stanowisku referenta USCiSO. Pracownik nie posiadał przeszkolenia specjalistycznego w zakresie wykonywanych obowiązków. Za zgodą Burmistrza Pyrzyc pracownik podnosił poziom wykształcenia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie na kierunku Administracja, którą to szkołę ukończył w lipcu 2015 roku.
2. Ostatni zakres czynności przydzielono referentowi w dniu 23.01.2014r. Zakres obejmował zadania z zakresu spraw obywatelskich oraz spraw związanych z wyborami i referendum.
3. Do zadań referenta należało:
 - przyjmowanie i opracowywanie wniosków o zameldowanie i wymeldowanie na pobyt stały i czasowy; prowadzenie postępowań administracyjnych w tej sprawie oraz ewidencja zdarzeń w programie komputerowym,
 - występowanie o nadanie, zmianę i anulowanie numeru ewidencyjnego PESEL,
 - prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych dotyczących rejestru wyborców w programie komputerowym „WYBORY”,
 - prowadzenie kartoteki Kart Osobowych Mieszkańców,
 - sporządzanie wykazów dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,

- sporządzanie sprawozdań dla Krajowego Biura Wyborczego i Urzędu Statystycznego,
- powiadamianie właściwych organów Wojskowych Komend Uzuppełnień o zgonach osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
- sporządzanie opracowań statystycznych, informacji ze zbioru danych osobowych dla innych organów i instytucji w oparciu o obowiązujące przepisy ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych,
- organizowanie i koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem spisów powszechnych ludności,
- sporządzanie list wyborczych (wydruków) w oparciu o aktualizowaną na bieżąco bazę danych w programie komputerowym „WYBORY” oraz spis mieszkańców,
- aktualizacja spisów wyborców po ich wydrukowaniu,
- wydawanie zaświadczeń do głosowania,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,
- prowadzenie spraw w zakresie zbiórek publicznych oraz zgromadzeń,
- uzupełnianie i wprowadzanie brakujących danych do systemu – aplikacji ZMOKU,
- pomoc przy uroczystościach organizowanych w USCiSO (ceremonie ślubne, 50-lecia pożycia małżeńskiego itp.),
- prowadzenie zastępstwa Pani M. N. podczas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności.

4. Referent posiadał upoważnienia Burmistrza Pyrzyc:

- pismem WO.0052.46.2012 z dnia 17 lipca 2012 roku w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. 2006 Nr 139, poz. 993) do podpisywania wszystkich dokumentów związanych z wydawaniem dowodów osobistych,
- upoważnienie nr 14/2014 pismo: WO.0052.14.2014 z dnia 6 maja 2014 roku w związku z art. 32 § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz.U. 2014 Nr 21, poz. 112) do wydawania zaświadczeń do głosowania oraz w związku z art. 56 powyższej ustawy do sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania,
- upoważnienie Nr 14/2015 z dnia 2 marca 2015 roku w związku z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2014 poz. 1182) do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w rejestrze PESEL, Rejestrze Dowodów Osobistych i Rejestrze Stanu Cywilnego oraz systemach teleinformatycznych, w których prowadzone są przedmiotowe rejestry,
- upoważnienie Nr 8/2015 z dnia 10 czerwca 2015 roku w związku z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2014 poz. 1182) do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych osobowych.
- upoważnienie Nr 40/2015 pismo: WO.0052.40.2015 z dnia 10 lipca 2015 roku w związku z art. 268a, art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks

Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 1960 Nr 30, poz. 168 ze zm.) oraz art. 32 ust 1 i 2, art. 50 ust 2 ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. 2010 Nr 2017, poz 1427 ze zm.) do wydawania zaświadczeń o zameldowaniu, a także do udostępniania danych z rejestrów mieszkańców oraz rejestrów zamieszkania cudzoziemców.

5. Sprawy związane z obsługą interesantów w zakresie spraw obywatelskich referent wykonywała wspólnie z inspektorem zatrudnionym w tym samym USCiSO.
6. Kierownikiem USCiSO jest p. A. W. od II/2012; wcześniej pełniła obowiązki kierownika USC od VIII/2004.

II. Umocowanie prawne prowadzonej działalności

1. W czasie wykonywania obowiązków referent USCiSO stosowała między innymi następujące przepisy:

- ✓ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16, poz. 93 ze zm.) - **KC**.
- ✓ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 1960 Nr 30, poz. 168 ze zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 Nr 16 poz. 95 ze zm.) - **usg**,
- ✓ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2014 poz. 1182) - **uodo**
- ✓ Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz. 993) - **ueldo**
- ✓ Ustawa z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. 2010 Nr 2017, poz 1427 ze zm.) - **uel**
- ✓ Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz.U. Nr 21, poz. 112) – **Kod.Wyb**
- ✓ Ustawa z dnia 14 marca 2014 roku o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. 2014 poz. 498) - **uzpzp**
- ✓ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 sierpnia 2001 r. w sprawie spisu wyborców w wyborach do Sejmu i Senatu (Dz.U. 2001 Nr 84, poz. 922).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 lipca 2011 r. w sprawie sporządzania aktu pełnomocnictwa do głosowania w wyborach: do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U. 2011 Nr 157, poz. 936 ze zm.).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie rejestru wyborców oraz trybu przekazywania przez Rzeczpospolitą Polską innym państwom członkowskim Unii Europejskiej danych zawartych w tym rejestrze (Dz.U. 2011 Nr 158, poz. 941).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 lipca 2015 roku w sprawie spisu osób uprawnionych do udziału w referendum ogólnokrajowym (Dz.U. 2015 poz. 1086).

III. Realizacja powierzonych obowiązków.

1. W zakresie przyjmowania i opracowywania wniosków o zameldowanie i wymeldowanie na pobyt stały i czasowy oraz prowadzenia postępowań administracyjnych, a także ewidencja zdarzeń w programie komputerowym.

W 2014 roku w badanym zakresie USCiSO opracowywał 58 wniosków, w tym: o wymeldowanie 52 wnioski, o zameldowanie 2 wnioski oraz 3 porady prawne dla innych gmin i 1 przesłuchanie świadka. Teczka spraw prowadzona poprawnie, akta poukładane, kompletne. Wydane decyzje nie budzą zastrzeżeń. W I-szym półroczu 2015 roku powyższym zakresie urząd obsłużył 32 sprawy, w tym w 2 sprawach złożono odwołania, które Wojewoda Zachodniopomorski odrzucił i utrzymał w mocy decyzje I instancji.

2. Występowanie o nadanie, zmiana i anulowanie numeru ewidencyjnego PESEL.

W 2014 roku powyższym zakresie wystąpiło 162 nadania numerów PESEL oraz 1 zmiana płci, natomiast w od I do VI 2015 – 33 sprawy dotyczące nadania numeru PESEL. Nadawanie numerów odbywało się na podstawie urzędowych aktów zgłoszenia urodzenia wystawianych przez placówki zdrowia, podczas zgłoszeniu się rodzica w czasie odbioru aktu urodzenia dziecka. Ewidencja, obieg oraz obsługa powyższych spraw odbywała się na bieżąco, bez zastrzeżeń.

3. Prowadzenie kartoteki Kart Osobowych Mieszkańców (KOM).

Do marca 2015 roku prowadzenie KOM-ów odbywało się równoległe z ewidencją zdarzeń dotyczących mieszkańców gminy w bazach elektronicznych, prowadzonych przez Urząd; kiedy to wprowadzono centralną bazę ewidencji ludności ŹRÓDŁO. Papierowe ewidencje danych o mieszkańcach (KOM-y) stanowiły jedynie uzupełnienie danych wprowadzonych do baz i służyły do ich weryfikacji oraz kontroli poprawności naniesionych informacji.

4. Sporządzanie wykazów dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.

Czynność wykonywana raz w roku na potrzeby Wydziału Edukacji Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

5. Powiadamianie właściwych organów Wojskowych Komend Uzupełnień o zgonach osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu.

W badanym okresie czynności nie występowały.

6. Sporządzanie opracowań statystycznych, informacji ze zbioru danych osobowych dla innych organów i instytucji w oparciu o obowiązujące przepisy ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych.

Powyższe sprawy stanowiły - zgonie z rzeczowym wykazem akt, sprawy z zakresu 5345. W 2014 roku ogółem przeprowadzono 1 688 spraw o udostępnienie danych ze zbiorów danych osobowych, a w I-szym półroczu 2015 roku udostępniono 790 danych osobowych z powyższych zbiorów. Wnioski o udostępnienie danych ze zbiorów danych osobowych sprawdzono na podstawie 8% losowo wybranej próbie. Rejestr za 2014 rok sprawdzono od poz. 516 do 548, od 830 do 863, od 1 261 do 1 308, od 1 633 do 1 656; łącznie 135 pozycji. Natomiast rejestr za 2015 rok sprawdzono od poz. 415 do 479 tj. 64 sprawy. Rejestr wniosków oraz wydanych zaświadczeń prowadzony bez zastrzeżeń. Sprawy prowadzone terminowo. W powyższym zakresie, w czasie pracy referenta nie zgłaszano zastrzeżeń co do nieterminowego wywiązywania się z obowiązków wynikających z tego zakresu. Sprawy prowadzone terminowo, na bieżąco. Kierownictwo USCiSO nie wносиło zastrzeżeń, co do wywiązywania się referenta z powyższych zagadnień.

7. Organizowanie i koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem spisów powszechnych ludności.

W badanym okresie czynności nie występowały.

8. Prowadzenie spraw w zakresie zbiorów publicznych oraz zgromadzeń.

W 2014 roku rozpatrzono 2 wnioski na zorganizowanie zgromadzeń oraz 2 wnioski w I-szym półroczu 2015 roku. Teczka spraw prowadzona poprawnie, akta poukładane, kompletne. Wydane decyzje nie budzą zastrzeżeń. Sprawy związane ze zbiorami publicznymi od 2014 roku nie stanowią zadania zleconego gminom. W myśl ustawy o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych, ogół spraw związanych ze zbiorami publicznymi znajduje się w gestii właściwego ministra do spraw administracji publicznej.

9. Uzupełnianie i wprowadzanie brakujących danych do systemu – aplikacji ZMOKU.

System ZMOKU stosowany był do elektronicznej ewidencji i przetwarzania danych osobowych mieszkańców gminy Pyrzyce. W 2015 roku został zastąpiony przez centralną bazę danych ŹRÓDŁO. Obecnie uzupełnianie lub aktualizowanie danych osobowych odbywa się poprzez zlecenie w systemie ŹRÓDŁO do USC, a następnie dane automatycznie są migrowane do elektronicznego rejestru mieszkańców. Wprowadzanie danych oraz ich aktualizacja odbywa się na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb, na podstawie zgłaszanych przez mieszkańców zdarzeń.

10. Pomoc przy uroczystościach organizowanych w USCiSO (ceremonie ślubne, 50-lecia pożycia małżeńskiego itp.).

Czynności prowadzone były na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb, w Urzędzie nie ewidencjonowano powyższych zdarzeń. Kierownictwo USCiSO nie wносиło zastrzeżeń co do wywiązywania się referenta z powyższych zagadnień. Pomoc była wykonywana dobrze i sumiennie.

11. Prowadzenie zastępstwa Pani M. N. podczas urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności.

Czynności prowadzone były na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb, w Urzędzie nie ewidencjonowano powyższych zdarzeń. W powyższym zakresie w czasie pracy referenta nie zgłaszano zastrzeżeń co do niewywiązywania się z obowiązków wynikających z tego zakresu. Kierownictwo USCiSO nie wносиło zastrzeżeń co do wywiązywania się referenta z powyższych zagadnień. Zastępstwo i związane z tym zwiększone obciążenie pracą dla referenta nie wpływało negatywnie na jakość świadczonych usług przez Urząd oraz obsługę interesantów.

Wnioski: Przydzielony zakres czynności obejmował zadania, które bądź nie były wykonywane przez referenta lub nie stanowiły (na skutek zamiany przepisów) zadań przynależnych do USCiSO. W związku z powyższym proponuje się polecenie kierownikowi USCiSO aktualizację zakresów czynności pracowników zatrudnionych przy sprawach z zakresu spraw obywatelskich. Ponadto w sprawach prowadzonych przez referenta USCiSO w zakresie spraw obywatelskich nie stwierdzono nieprawidłowości. Prowadzona dokumentacja jest czytelna, przejrzysta, poukładana chronologicznie. Sprawy prowadzone terminowo bez zastrzeżeń. Referent cechował się starannością w wykonywanych obowiązkach. Co do wykonywanych obowiązków nie zgłaszano zastrzeżeń tak przez interesantów jak i przez kierownictwo USCiSO.

IV. Realizacja powierzonych obowiązków związanych z wyborami

1. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych dotyczących rejestru wyborców w programie komputerowym „WYBORY”.

W 2014 roku do spisu wyborców prowadzonego w programie WYBORY dopisano 80 osób, skreślono z ewidencji 91 osób. Dokumentacji za 2014 rok brak, na wniosek prokuratury została zabezpieczona przez CBA. W 2015 roku w I-szej turze wyborów prezydenckich dopisano 25 osób, skreślono 248 wyborców. W II-giej turze wyborów prezydenckich zewidencjonowano 1 pakiet korespondencyjny, dopisano 25 wyborców, skreślono 361 osób. Zgodnie z dokumentacją za 2015 rok wnioski o stałe wykreślenie (różowe) oraz dopisanie (zielone) do listy wyborców składane, a także wnioski o jednorazową zmianę miejsca głosowania były kierowane przez zainteresowanych wyborców, bezpośrednio na stanowisku pracy USCiSO. Wnioski były na bieżąco weryfikowane, opracowywane i ewidencjonowane przez pracowników USCiSO.

2. Sporządzanie sprawozdań dla Krajowego Biura Wyborczego i Urzędu Statystycznego.

Sprawozdania dla KBW sporządzane były w aplikacji dedykowanej przez KBW za pośrednictwem przeglądarki internetowej. Aplikacja przekazywała dane bezpośrednio do KBW. Sprawozdania składane były terminowo.

3. Sporządzanie list wyborczych (wydruków) w oparciu o aktualizowaną na bieżąco bazę danych w programie komputerowym „WYBORY” oraz rejestrze mieszkańców.

Czynności prowadzone były na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb, w Urzędzie nie ewidencjonowano powyższych zdarzeń. W powyższym zakresie w czasie pracy referenta nie zgłaszano zastrzeżeń co do niewywiązywania się z obowiązków wynikających z tego zakresu. Kierownictwo USCiSO nie wносиło zastrzeżeń co do wywiązywania się referenta z powyższych zagadnień.

4. Aktualizacja spisów wyborców po ich wydrukowaniu.

Czynności prowadzone były na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb. Dokumentacji za 2014 rok brak, na wniosek prokuratury została zabezpieczona przez CBA. W 2015 roku w I-szej turze wyborów prezydenckich dopisano 24 wyborców, skreślono 127. W II-giej turze wyborów prezydenckich dopisano 26, skreślono 90 wyborców. Informacje o skreśleniach umieszczano na listach wyborczych. W przypadku dopisania wyborcy sporządzano dodatkową listę dla właściwej komisji wyborczej.

5. Wydawanie zaświadczeń do głosowania.

W USCiSO brak było dokumentacji w badanym zakresie za 2014 rok. W 2015 roku wydano 121 zaświadczeń do jednorazowego głosowania poza stałym okręgiem wyborczym. Dokumentacja związana z powyższym zagadnieniem prowadzona poprawnie. Akta poukładane, czytelne i przejrzyste. Wnioski o wydanie zaświadczeń składane były bezpośrednio na stanowisku pracy w USCiSO i na bieżąco realizowane. Wyborca składający wniosek po weryfikacji w czasie jednej wizyty uzyskiwał stosowne zaświadczenie. Obieg informacji związany z wydawanymi zaświadczeniami pomiędzy gminami zachowany. Baza wyborców aktualizowana była automatycznie po wprowadzeniu danych celem wygenerowania zaświadczenia.

6. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,

Czynności prowadzone były na bieżąco w miarę zachodzących potrzeb, w Urzędzie nie ewidencjonowano powyższych zdarzeń. W powyższym zakresie w czasie pracy referenta nie zgłaszano zastrzeżeń co do niewywiązywania się z obowiązków wynikających z tego zakresu. Kierownictwo USCiSO nie wносиło zastrzeżeń co do wywiązywania się referenta z powyższych zagadnień.

Wnioski: Proponuje się wprowadzenie dokumentacji związanej z ewidencją wyborców w obieg dokumentów stosowany w Urzędzie Miasta w Pyrzycach. W tym celu proponuje się przekazywanie złożonych wniosków dotyczących zmian w spisie wyborców do ewidencji w książce korespondencji USCiSO prowadzonej w punkcie informacyjnym i dekretowaniu ich przez kierownictwo Urzędu Miejskiego w Pyrzycach. Zdaniem organu kontrolnego wprowadzenie takiej procedury pozwoli zwiększyć nadzór nad składanymi wnioskami oraz dokonywanymi zmianami w spisie wyborców.

V. Czynności wykonywane nieujęte w zakresie czynności.

1. W dniu 6 maja 2014 roku pismem WO.0052.14.2014 w oparciu o art. 56 ustawy Kodeks Wyborczy Burmistrz Pyrzyc udzielił referentowi upoważnienie nr 14/2014 do sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania. Sporządzanie powyższych pełnomocnictw nie było wymagane od referenta w zakresie czynności. Referent nie posiadał przeszkolenia w zakresie prowadzenia spraw związanych z wyborami. W komórce brak dokumentacji związanej z przyjętymi wnioskami i zgodami oraz wydanymi pełnomocnictwami do głosowania za 2014 rok. Dokumentacja została zabezpieczona na wniosek prokuratury przez CBA. W 2015 roku wpłynęło 13 wniosków na udzielenie pełnomocnictwa, do wniosków załączone były zgody pełnomocników. Na podstawie złożonych wniosków sporządzono 12 pełnomocnictw. W jednym przypadku wniosek anulowano przed sporządzeniem pełnomocnictwa. Akta związane z wydawaniem pełnomocnictw prowadzone poprawnie, dokumentacja kompletna, poukładana, prowadzona terminowo i chronologicznie.

Wnioski: W celu poprawy zabezpieczenia procesu związanego z wydawaniem pełnomocnictw zasadnym byłoby ewidencjonowanie wniosków wraz ze zgodą pełnomocnika zgodnie z obiegiem dokumentów stosowanym w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach. W tym celu proponuje się wprowadzenie zasady składania w punkcie informacyjnym (kancelarii) powyższych dokumentów i ewidencjonowaniu ich w książce korespondencji prowadzonej dla USCiSO, a po ich zadekretowaniu dopiero przekazać na stanowisko pracy osoby upoważnionej przez Burmistrza do wydawania pełnomocnictw do głosowania. Takie postępowanie z dokumentami pozwoli w ocenie organu kontrolnego wyeliminować podejrzenia o nieautoryzowany obieg wniosków wymaganych przy wydawaniu pełnomocnictw w imieniu Burmistrza.

Na powyższych ustaleniach protokół kontroli zakończono.

Wykaz akt kontroli stanowiących integralną część protokołu:

- Akta kontroli Nr 1 – Kserokopia zakresu czynności referenta USCiSO.
- Akta kontroli Nr 2 – Kserokopia upoważnienia referenta USCiSO z dnia 17.07.2012r.
- Akta kontroli Nr 3 – Kserokopia upoważnienia Nr 14/2014 referenta USCiSO z dnia 6.05.2015r.
- Akta kontroli Nr 4 – Kserokopia upoważnienia Nr 14/2015 referenta USCiSO z dnia 2.03.2015r.
- Akta kontroli Nr 5 – Kserokopia upoważnienia Nr 40/2015 referenta USCiSO z dnia 10.07.2015r.

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich p. A. W. została poinformowana o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu oraz o prawie złożenia pisemnych wyjaśnień w sprawie przyczyn odmowy.

Ponadto w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu pracownik jednostki (komórki) kontrolowanej ma również prawo wniesienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń do protokołu.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu bez zastrzeżeń podpisano.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli pod poz. 4/2015.

Pyrzyce, dnia 24.08.2015 r.

Kontrolujący:

Za jednostkę kontrolowaną: