



WSO-III.431.2.4.2025.EG

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Urząd Stanu Cywilnego Lubichowo, ul. Zblewska 8, 83-240 Lubichowo

Przedmiot kontroli:

Realizacja zadań zleconych z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk

Okres objęty kontrolą:

01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

Kontrola planowa w trybie zwykłym.

Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224). Właściwość Wojewody jako organu nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego określa art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1378,1615). Właściwość Wojewody jako organu sprawującego nadzór nad zmianą imion i nazwisk określa art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1988).

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

14.07.2025 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Andrzej Toczek – Wójt Gminy, funkcję pełni od 19.11.2018 roku

Pani Iwona Kielbratowska – Zastępca Kierownika USC, funkcję pełni od 01.01.2025 roku

Pan Aleksander Kozłowski – Inspektor ds. obywatelskich i działalności gospodarczej.

Skład zespołu kontrolującego:

Ewa Gubańska – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich

Monika Kinka – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich

Informacje wstępne:

Za realizację zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk w Urzędzie Gminy Lubichowo odpowiada Urząd Stanu Cywilnego.

Poniżej przedstawione jest zbiorcze zestawienie ilości sporządzonych aktów stanu cywilnego oraz wydanych odpisów aktów stanu cywilnego w kontrolowanym okresie:

Liczba sporządzonych aktów stanu cywilnego	Od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
Urodzenia	8
Małżeństwa	41
Zgony	30
Łącznie	79
Liczba decyzji administracyjnych, dokonanych czynności materialno-technicznych oraz wydanych zaświadczeń	Od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
Sprostowanie błędu pisarskiego	3
Odtworzenie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą	0
Uzupełnienie aktu stanu cywilnego	3
Rejestracja zdarzenia mającego miejsce za granicą	0
Wpisanie do polskich ksiąg aktu sporządzonego za granicą (transkrypcja)	13
Skrócenie miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie małżeństwa – art. 4 Krio	0
Zmiana imienia i nazwiska	8
Inne decyzje, zaświadczenia: zaświadczenie o stanie cywilnym	2
Łącznie	29

Kontroli poddano:

Akty stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi – w tym decyzje wydane odnośnie przedmiotowych aktów:

- akty urodzeń – akty sporządzone w rejestrze stanu cywilnego – zespół kontrolny dokonał analizy 8 aktów urodzenia sporządzonych w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.;
- akty małżeństw – akty sporządzone w rejestrze stanu cywilnego - zespół kontrolny dokonał analizy 41 aktów małżeństw sporządzonych w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.;
- akty zgonów – akty sporządzone w rejestrze stanu cywilnego - zespół kontrolny dokonał analizy 30 aktów zgonu sporządzonych w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.;
- decyzje o zmianie imienia i nazwiska – sprawdzono 8 decyzji, czyli wszystkie decyzje wydane w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

1. Obsada personalna oraz warunki lokalowe w urzędzie stanu cywilnego Lubichowo

• Obsada personalna

Zgodnie z art. 6 ust. 3 *Prawo o aktach stanu cywilnego (dalej: Prasc)*, Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego Lubichowo jest Wójt Gminy – Pan Andrzej Toczek. Gmina Lubichowo liczy poniżej 50.000 mieszkańców (liczba mieszkańców na dzień 03.07.2025 r. wynosi 6 737), w związku z czym, zgodnie z art. 6 ust. 4 *Prasc*, Wójt zatrudnia zastępcę kierownika urzędu stanu cywilnego oraz może zatrudnić kierownika urzędu stanu cywilnego.

W Urzędzie Stanu Cywilnego Lubichowo w dacie przeprowadzenia kontroli na stanowisku Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego zatrudniona jest Pani Iwona Kielbratowska. Pani Iwona Kielbratowska spełnia ustawowe wymogi odnośnie posiadanego wykształcenia oraz stażu pracy dla osób zatrudnianych na stanowisku kierownika usc. Wójt Gminy dodatkowo, upoważnił Pana Aleksandra Kozłowskiego, pracownika USC do wydawania z rejestru stanu cywilnego odpisów aktów stanu cywilnego, wydawania z rejestru stanu cywilnego zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych danych dotyczących osoby, a także zamieszczania przy aktach stanu cywilnego przypisków, z wyjątkiem przypisków zamieszczanych przy aktach stanu cywilnego na podstawie uznania orzeczenia organu państwa obcego, a nie wymagającego uznania. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia upoważnienia nr 15/1/2023 znajduje się w aktach z kontroli.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie obsady personalnej.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

• Warunki lokalowe

Urząd Stanu Cywilnego Lubichowo swoją działalność prowadzi w budynku Urzędu Gminy Lubichowo. Zadania z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk realizowane są w pomieszczeniu znajdującym się na parterze budynku, w pokoju pracy Kierownika USC, gdzie prowadzona jest obsługa interesantów. Miejsce to gwarantuje prywatność klientów oraz odpowiednią ochronę danych osobowych. Sala ślubów, usytuowana na pierwszym piętrze budynku Urzędu Gminy, została odpowiednio przystosowana do przeprowadzania uroczystości zawarcia małżeństwa. Wyposażona jest w eleganckie meblowanie oraz dekoracje podkreślające podniosły charakter ceremonii.

Materiały archiwalne przechowywane są w pomieszczeniu, do którego dostęp jest możliwy z biura kierownika USC: akta zbiorowe, księgi urodzeń, małżeństw i zgonów znajdują się w zamykanych na klucz szafach. Pomieszczenie zabezpieczone jest drzwiami zamykanymi na klucz. W budynku zainstalowany jest alarm. Pomieszczenie nie posiada okien.

Zapewnione są odpowiednie warunki do przechowywania tego typu dokumentacji. Na zasób archiwalny USC Lubichowo składają się księgi własne z USC Lubichowo oraz dokumentacja odziedziczona z byłych usc z miejscowości Wda, Zelgoszcz i Osowo Leśne.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

Prowadzenie rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych

Od dnia 1 marca 2015 r. rejestracja stanu cywilnego prowadzona jest w rejestrze stanu cywilnego ŹRÓDŁO. Dla urodzeń, małżeństw i zgonów sporządza się akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, według kolejności sporządzania, oznaczając je numerem nadanym aktowi stanu cywilnego.

1. Prowadzenie rejestru stanu cywilnego i akt zbiorowych – akty urodzenia

Zespół kontrolny sprawdził 8 aktów urodzenia, sporządzonych w kontrolowanym okresie.

Siedem poddanych kontroli aktów dotyczyło zdarzeń, które miały miejsce poza terytorium RP. Akty te zostały sporządzone w wyniku transkrypcji zagranicznych dokumentów stanu cywilnego. Każda z transkrypcji została dokonana w trybach określonych ustawowo, z zachowaniem odpowiednich procedur i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W aktach zbiorowych zgromadzono wszystkie obligatoryjne dokumenty: prawidłowo wypełnione wnioski o transkrypcję, oryginały zagranicznych dokumentów stanu cywilnego, tłumaczenia ww. dokumentów na język polski (dotyczy przypadków, gdzie przedstawiony akt, nie był aktem wielojęzycznym).

W przypadku wniosków o sprostowanie/uzupełnienie aktów - czynności te zostały dokonane zgodnie z przepisami prawa.

Jeden z aktów dotyczył zdarzenia mającego miejsce na terenie gminy. Akt został sporządzony prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie karty urodzenia przekazanej przez uprawnioną jednostkę służby zdrowia.

Akta zbiorowe do aktów urodzeń są prowadzone w sposób przejrzysty, rzetelny i kompletny.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie skontrolowanych aktów.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie rejestru stanu cywilnego i akt zbiorowych – akty małżeństw

Zespół kontrolny sprawdził 41 aktów małżeństw, sporządzonych w kontrolowanym okresie.

Trzy spośród skontrolowanych aktów stanu cywilnego dotyczyły zdarzeń, które miały miejsce poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Akty te zostały sporządzone w wyniku transkrypcji zagranicznych dokumentów stanu cywilnego. W każdym przypadku zachowano wszystkie wymagania formalne przewidziane przepisami prawa, w tym obowiązek przedłożenia oryginału zagranicznego aktu urodzenia wystawionego przez właściwy organ rejestrujący w państwie, w którym miało miejsce dane zdarzenie. Dodatkowo dołączono tłumaczenia dokumentów na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Przeprowadzenie transkrypcji w każdym z przypadków zostało właściwie udokumentowane w aktach zbiorowych, a sporządzone akty odpowiadały treści i formie wymaganej przez polski rejestr stanu cywilnego.

Ich sporządzenie odbyło się w ustawowo wyznaczonym terminie. W aktach zbiorowych zgromadzono komplet wymaganej dokumentacji – zarówno tej niezbędnej do zawarcia małżeństwa, jak i tej stanowiącej podstawę do sporządzenia aktu małżeństwa.

Zarejestrowane małżeństwa zostały zawarte w trybie określonym w art. 1 § 1 i 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Rejestracji dokonano na podstawie stosownych dokumentów, przy zachowaniu wszystkich obowiązujących wymogów formalnych. Przedstawione pisemne zaświadczenia o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa zawierały wszystkie wymagane informacje, w tym: imiona i nazwiska osób zamierzających wstąpić w związek małżeński, ich nazwiska rodowe, aktualny stan cywilny, daty i miejsca urodzenia, a także dane rodziców (imiona, nazwiska oraz nazwiska rodowe). Dodatkowo wskazano nazwisko, jakie małżonkowie będą nosić po ślubie oraz ich wspólne oświadczenie dotyczące nazwiska przyszłych dzieci. Każde zapewnienie zawierało także deklarację o braku jakichkolwiek przeszkód do zawarcia małżeństwa, zgodnie z przepisami art. 10–15 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Akta zbiorowe do aktów małżeństw prowadzone są w sposób staranny i przejrzysty.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie skontrolowanych aktów.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie rejestru stanu cywilnego i akt zbiorowych – akty zgonu

Zespół kontrolny sprawdził 14 aktów zgonu sporządzonych w kontrolowanym okresie.

Trzy z aktów dotyczyły zdarzenia, które miało miejsce poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, i zostały sporządzone w wyniku transkrypcji zagranicznego aktu stanu cywilnego, zgodnie z art. 104 ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego. Transkrypcji dokonano w trybie przewidzianym przepisami ustawy. Pozostałe akty stanu cywilnego dotyczyły zdarzeń, które miały miejsce na terenie gminy. Zostały one sporządzone prawidłowo – zarejestrowano je zgodnie z właściwością miejscową (art. 13 ust. 2 Prasc) oraz w terminie określonym ustawą, tj. niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia zgonu. W aktach zbiorowych znajdują się protokoły zgłoszenia zgonu oraz karty zgonu. Protokoły te zawierają wszystkie wymagane dane i podpisy, zgodnie z art. 94 Prasc, w tym informacje dotyczące osoby zmarłej, osoby zgłaszającej zgon oraz osoby sporządzającej akt zgonu. Akta prowadzone są w sposób chronologiczny, kompletny, zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz podpisy osób uprawnionych. Na podstawie przeprowadzonej analizy stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób rzetelny i kompletny.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie skontrolowanych aktów.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

3. Zmiana imion i nazwisk

Sprawdzono 8 decyzji w sprawie zmiany nazwiska.

Każdy z rozpatrywanych wniosków został złożony przez osobę posiadającą obywatelstwo polskie, zamieszkującą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wydane w następstwie tych wniosków decyzje administracyjne zostały sporządzone zgodnie z wymogami formalnymi określonymi w art. 107 Kpa. Każda z decyzji zawierała komplet obligatoryjnych elementów, w tym: oznaczenie organu administracji publicznej wydającego decyzję, datę jej wydania, dane identyfikujące stronę postępowania, prawidłowo przywołaną podstawę prawną rozstrzygnięcia, a także rozstrzygnięcie sprawy. Dodatkowo decyzje zawierały podpis osoby upoważnionej do ich wydania, wraz z podaniem jej imienia, nazwiska oraz zajmowanego stanowiska służbowego. Nie pominięto również pouczenia o przysługującym stronie trybie odwoławczym, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Dokumentacja prowadzona w związku ze sprawami zmiany nazwiska została oceniona jako kompletna, przejrzysta oraz zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Nie stwierdzono uchybień formalnych ani braków w zakresie wymaganej dokumentacji czy treści wydanych decyzji.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie decyzji dotyczących zmiany imion i nazwisk.

Z uwagi na powyższe kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

Stwierdzone nieprawidłowości:

Nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena kontrolowanej działalności:

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: **pozytywnie**

Wojewoda Pomorski

Beata Rutkiewicz

/dokument podpisany elektronicznie/