

## PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej dot. realizacji zadań objętych porozumieniem zawartym w dniu 1 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Gliwice prowadzenia niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Gliwice reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Gliwice.

### JEDNOSTKA OBJĘTA KONTROLĄ

Terenowy Punkt Paszportowy  
w Urzędzie Miejskim w Gliwicach  
ul. Powstańców Warszawy 10  
44-100 Gliwice

### TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI

23 kwietnia 2008r.

### OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

Kontrola objęła okres: od 01.09.2006r. do 23.04.2008r.  
Terenowy Punkt Paszportowy w Gliwicach nie był wcześniej kontrolowany z zakresu spraw paszportowych.

### KONTROLUJĄCY

**Dorota Sierzchała** – p.o. Zastępcy Kierownika Oddziału Paszportowego Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, legitymująca się dowodem osobistym nr AIE335874, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr SO/VIII/0939/129/08 wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 17 kwietnia 2008r.

**Robert Dudek** – Starszy inspektor w Oddziale Paszportowym Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, legitymujący się dowodem osobistym nr AIP130063, działający na podstawie upoważnienia do kontroli nr SO/VIII/0939/130/08 wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 17 kwietnia 2008r.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli.

## PRZEDMIOT KONTROLI

Przestrzeganie przepisów, które wynikają z Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Gliwice niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Gliwice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Gliwice.

Porozumienie powierza Gminie Gliwice prowadzenie następujących spraw wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o dokumentach paszportowych (Dz.U. z 2006r. Nr 143, poz. 1027):

- przyjmowania podań – kwestionariuszy paszportowych dot. wydania paszportów;
- przyjmowania zgody rodziców lub opiekunów prawnych w razie ubiegania się o paszport przez osobę małoletnią;
- przyjmowania wniosków o zwrot opłaty paszportowej;
- prowadzenia ewidencji przyjętych wniosków o wydanie paszportu;
- przyjmowania unieważnionych paszportów;
- przyjmowania dowodów uiszczenia opłat paszportowych;
- przyjmowania zawiadomień o utracie paszportu.

Powierzenie prowadzenia wyżej wymienionych spraw nie obejmuje wydawania decyzji administracyjnych.

## KIEROWNICTWO JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Prezydentem Miasta Gliwice jest Pan Zygmunt Frankiewicz, na stanowisku od 01.12.2006r. (obecna kadencja). Funkcję Zastępcy Prezydenta Miasta pełni Pan Piotr Wieczorek, Pan Adam Neumann i Pani Renata Caban na stanowisku od 1.12.2006r. Funkcję Sekretarza Miasta pełni Pan Andrzej Karasiński (od 18.12.2006r.).

## PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- Porozumienie z dnia 1 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Gliwice prowadzenia niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Gliwice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Gliwice;
- Ustawa z dnia 13 lipca 2006r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. z 2006r. Nr 143, poz. 1027) i akty wykonawcze, w tym:
  - Rozporządzenie RM z dnia 25 sierpnia 2006r. w sprawie opłat za wydanie dokumentu paszportowego oraz ich zwrotu (Dz. U. z 2006r. Nr 153, poz. 1091);
  - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 sierpnia 2006r. w sprawie dokumentów paszportowych oraz trybu postępowania w przypadku ujawnienia fałszerstw lub wad w tych dokumentach oraz w sytuacji ich zniszczenia (Dz. U. z 2006r. Nr 152, poz. 1090);
  - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007r. w sprawie ewidencji paszportowych i centralnej ewidencji (Dz. U. z 2007r.

Nr 121, poz. 838);

- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity, Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

### **W TRAKCIE KONTROLI WYJAŚNIEN UDZIELALI:**

- **Pani** Elżbieta Głowniak – podinspektor
- **Pani** Ewa Karasińska - podinspektor

### **Osoby uczestniczące podczas kontroli:**

- **Pan** Janusz Górecki – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich
- **Pan** Mariusz Magierski – p.o. główny specjalista

### **USTALENIA**

**Łączność telefoniczna – ( 032 ) 270-55-07 oraz 270-55-08**

### **Interesantów przyjmuje się w godzinach:**

pn., śr., cz., pt. od 7.30 do 15.30; wt. od 7.30. do 17.00

### **Sprawy paszportowe prowadzą:**

- **Pani** Elżbieta Głowniak - podinspektor
- **Pani** Ewa Karasińska - podinspektor
- **Pani** Lidia Kunicka-Curyło - podinspektor

Wymienione osoby zostały przeszkolone z zakresu prowadzenia spraw paszportowych i pracują na własnych kartach dostępu do Paszportowego Systemu Obsługi Obywateli.

Dodatkowo Pan Mariusz Magierski – p.o. główny specjalista oraz Pani Aleksandra Delanowska – podinspektor dnia 4 kwietnia br. zostali przeszkoleni z zakresu prowadzenia spraw paszportowych i oczekują na wydanie zaświadczeń umożliwiających pracę przy załatwianiu spraw paszportowych w zakresie objętym porozumieniem.

W strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gliwicach Terenowy Punkt Paszportowy należy do Wydziału Spraw Obywatelskich kierowanego przez Naczelnika Wydziału Pana Janusza Góreckiego. Wydział ten bezpośrednio podlega pod Sekretarza Miasta Gliwice.

Terenowy Punkt Paszportowy w Gliwicach mieści się w budynku Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach. W tym samym budynku swoją siedzibę ma również Terenowa Delegatura Paszportowa Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gliwicach. Sprawy paszportowe prowadzone są w na parterze budynku (wysoki parter) w pokojach numer 1 i 2. W każdym z pokoi znajdują się po 2 stanowiska przeznaczone do obsługi paszportowej. Pokoje są wygodne i obszerne. Dodatkowo w pokoju nr 1 znajduje się stolik, na którym umieszczone są wnioski paszportowe, druki opłat paszportowych oraz ulotki zawierające krótką informację paszportową do pobrania przez klientów. W obu pokojach znajdują się szafy zamykane na klucz, w których przechowywana jest dokumentacja paszportowa. Przed pokojami znajduje się długi korytarz

z pięcioma ławami do siedzenia, czterema stolikami z dwoma krzesłami przy każdym stoliku. TPP w Gliwicach posiada 3 duże gabloty informacyjne, w których znajduje się m.in.: informacja na temat dokumentów wymaganych przy składaniu wniosków paszportowych, wzór prawidłowo wypełnionego wniosku paszportowego z podziałem na osobę dorosłą i małoletnią, opłaty paszportowe wraz z podanym numerem konta bankowego, struktura systemu obsługi paszportowej w województwie śląskim z podziałem na Terenowe Delegatury Paszportowe i Terenowe Punkty Paszportowe (schemat i mapka), procedura weryfikacji poprawności zdjęcia, informacja o możliwości sprawdzania stanu realizacji paszportu na stronie internetowej MSWiA, a także informacja na temat strefy Schengen.

Druki paszportowe wydawane są przez pracowników Terenowego Punktu Paszportowego lub w ich obecności (na stoliku w pokoju nr 1). Wnioski paszportowe przechowywane są w plombowanej szafie panczernej. Okna pokoi są okratowane. Drzwi od pokoi zamykane są na 2 zamki typku „Łuczniczka”. Klucze od pokoi przechowywane są w plombowanym woreczku i po skończonej pracy zanoszone na I piętro budynku do strażnika budynku Policji. Wejście do budynku jest zamykane i dodatkowo okratowane. Kamera monitorująca wejście do budynku Policji.

Stwierdzono, że zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się wnioski paszportowe i druki opłat paszportowych spełniają wymogi właściwego zabezpieczenia blankietów dokumentów paszportowych oraz środków technicznych używanych do wypełniania tych dokumentów.

Badania materiałów dowodowych przeprowadzono metodą reprezentatywną. Przyjęte wnioski paszportowe przekazywane są codziennie do Terenowej Delegatury Paszportowej w Gliwicach, w celu dalszej realizacji. TDP w Gliwicach ma swoją siedzibę w tym samym budynku co Terenowy Punkt Paszportowy. Średnio miesięcznie pracownicy realizujący zadania paszportowe pośredniczą w wydaniu około 900 dokumentów paszportowych, w okresach: letnim i świątecznym ilość przyjmowanych wniosków paszportowych zwiększa się. W trakcie kontroli sprawdzono 29 wniosków paszportowych, przyjętych w dniu 22 i 23.04.2008r. Sprawdzono prawidłowość wypełnienia wniosków pod względem formalnym, poprawność przyjmowanych zdjęć biometrycznych oraz zgodność danych osobowych z danymi zawartymi w Centralnej Ewidencji Wydanych i Utraconych Paszportów. Wnioski zostały oparafowane przez osobę kontrolującą.

#### **W Terenowym Punkcie Paszportowym w Gliwicach prowadzona jest następująca dokumentacja paszportowa:**

1. Segregator „Paszporty tymczasowe” 2007r., 2008r. zawiera raporty rejestracji wniosków paszportowych.
2. Segregator „Paszporty 2008” zawierający dzienne raporty z koszyka.
3. Segregator zawierający dzienne raporty przyjmowanych wniosków paszportowych za rok 2007.
4. Segregator „Poczta” zawierający sprawy przychodzące, informacyjne.
5. Segregator z drukami, ustawami i rozporządzeniami z zakresu spraw paszportowych, materiały informacyjne przesyłane przez Urząd Miejski w Gliwicach

Każdy z pracowników posiada ustawy, rozporządzenia i potrzebne druki, wnioski przydatne podczas przyjmowania wniosków paszportowych na swoim stanowisku pracy.

5

Podsumowując powyższe, kontrolujący stwierdzili, że sprawy paszportowe w Terenowym Punkcie Paszportowym w Gliwicach prowadzone są prawidłowo, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

**Na tym protokół zakończono.**

Ustalenia zawarte w protokole omówiono z Naczelnikiem Wydziału Spraw Obywatelskich – Panem Januszem Góreckim. Prezydent Miasta Gliwice został poinformowany o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu, zgłoszenia zastrzeżeń, co do treści protokołu, przed jego podpisaniem oraz złożenia w ciągu siedmiu dni od daty podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń. Wspomniane wyjaśnienia mogą być wniesione do Wojewody Śląskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.  
Egzemplarz nr 1 protokołu przesłano kierownikowi kontrolowanego Urzędu.

**Kierownik Jednostki kontrolowanej:**

Z up. Prezydenta Miasta  
Sekretarz Miasta

  
.....*Andrzej Karasiński*.....

**Kontrolujący:**

p.o. Zastępcy Kierownika Oddziału

  
.....*Dariusz Sierzbala*.....

STARSZY INSPEKTOR

  
.....*Robert Dudek*.....

Katowice, 30 kwietnia 2008r.