

Bydgoszcz, dnia 14 marca 2008 r.

WSOC.VII.EB.0932 - 1 /08

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej w Punkcie Paszportowym Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy mieszczącym się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.

I. Sprawy organizacyjne

1. Jednostka kontrolowana -

Punkt Paszportowy w Grudziądzu
ul. Małomłyńska 1

Kierownik jednostki kontrolowanej: - Starosta Grudziądzki

Pan Marek Szczepanowski

Osobami odpowiedzialnymi za kontrolowany zakres spraw są: Iwona Dziarska i Marta Bochen.

2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolujący w składzie: Elżbieta Behrendt – kierownik Oddziału Paszportów i Maria Rosenthal-Banaś - inspektor z Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nr 143/08 z dnia 20.02.2008 r.

3. Kontrolę przeprowadzono w dniu 5.03.2008 r.

4. Wyjaśnień w trakcie kontroli wyjaśnień udzielali pracownicy Starostwa Powiatowego w Grudziądzu: Iwona Dziarska i Marta Bochen,

5. Przedmiotowy zakres kontroli:

- przyjmowanie podań paszportowych i wydawanie paszportów zgodnie z ustawą z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. Nr 143, poz. 1027) oraz rozporządzeniami: Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie opłat za wydanie dokumentu paszportowego oraz ich zwrotu (Dz. U. Nr 153, poz. 1091) oraz 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. Nr 152 poz. 1090
- zabezpieczenie pomieszczeń przed pożarem i włamaniem.

6. Kontrola dotyczyła bieżącej pracy Punktu Paszportowego w dniu 5.03.2008 r.

II. Ocena kontrolowanej działalności wynikającej z ustaleń opisanych w pkt.I.

Przeprowadzona kontrola w Punkcie Paszportowym w Grudziądzu wykonana była w ramach nadzoru Wojewody Kujawsko-Pomorskiego nad działalnością Punktu Paszportowego.

Zespół Kontrolujący stwierdził :

1. W zakresie przyjmowania wniosków paszportowych, ich rejestracji w Paszportowym Systemie Obsługi Obywateli PS2O oraz skanowania danych graficznych:
 - skontrolowano przyjęte wnioski paszportowe - zarówno w formie papierowej jak i w Paszportowym Systemie Informatycznym.

Podczas kontroli zwrócono uwagę na prawidłowość przyjmowania wniosków paszportowych, tj.

- wypełnianie wniosku paszportowego zgodnie z dowodem osobistym i stanem faktycznym (w razie wystąpienia wątpliwości żądać aktu USC),
- sprawdzanie przedkładanego dowodu osobistego pod względem autentyczności zdjęcia, zabezpieczeń i i zapisów;
- przestrzeganie obowiązku obecności osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej przy składaniu wniosku o wydanie dokumentu paszportowego,
- podpisywanie podania paszportowego przez posiadacza paszportu z uwzględnieniem dzieci, które w dniu złożenia podania ukończyły 13 lat, a w przypadku istniejących przeszkód do złożenia podpisu, podaniu ich przyczyn,
- przyjmowanie zdjęć posiadających właściwe parametry biometryczne, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 24.08.2006r. w sprawie dokumentów paszportowych oraz trybu postępowania w przypadku ujawnienia fałszerstw lub wad w tych dokumentach oraz w sytuacji ich zniszczenia (Dz. U. Nr 152, poz. 1090) i instrukcją PS20,
- pobieranie oświadczeń o utracie paszportu zarówno ważnego jak i takiego, którego ważność już się skończyła,
- nie wklejanie do podań paszportowych innych dokumentów niż wymagane,
- pobieranie aktów urodzenia od małoletnich ubiegających się po raz pierwszy o wydanie paszportu,
- przyjmowanie opłat imiennych,
- pobieranie opłat paszportowych wg zasad określonych w ustawie o dokumentach paszportowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie opłat za wydanie dokumentu paszportowego oraz ich zwrotu (Dz. U. Nr 153, poz. 1091),
- prawidłowe udokumentowanie zniżek opłaty paszportowej (nr legitymacji emeryta, rencisty, nr legitymacji szkolnej z podaniem nazwy szkoły),
- składanie wniosku dla osoby małoletniej wspólnie przez oboje rodziców lub przez jednego rodzica wraz z pisemną zgodą poświadczoną za zgodność podpisu przez organ paszportowy lub notariusza,
- podpisywanie zgody rodziców na wydanie paszportu małoletniemu pełnym imieniem i nazwiskiem,

- wypełnianie wszystkich punktów w kwestionariuszu paszportowym (łącznie z pkt. 2, 3, 7 i 9),
- przyjmowanie wniosków z pominięciem właściwości miejscowej,
- anulowanie paszportów, które utraciły ważność lub są wymieniane z innych powodów przed wydaniem nowego paszportu (nie anulować ważnej wizy),
- umieszczaniu we wniosku paszportowym informacji o przyczynie wymiany ważnego paszportu z zaznaczeniem miejsca jego wydania,
- konieczności uzgadniania wprowadzanych danych z systemem CEWiUP/PESEL,
- konieczności weryfikacji dokumentów przedkładanych przez klienta z informacjami zawartymi w CEWiUP,
- konieczność sprawdzenia poprawności zeskanowego zdjęcia biometrycznego w „zakładce”: Dane biometryczne,
- konieczność wydania klientom wydruku potwierdzenia złożenia wniosku.

W czasie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przyjmowania wniosków o wydanie paszportu

2. W zakresie wydawania paszportów:
 - skontrolowano przechowywanie paszportów wystawionych do dnia 27 sierpnia 2006 r., do wydania, nie stwierdzono uchybień,
 - sprawdzono przygotowanie nowoutworzonego stanowiska do wydania paszportów biometrycznych, stanowisko przygotowane prawidłowo, pracownicy przeszkoleni do funkcji wydawania paszportów.
3. W zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych :
 - Starostwo Powiatowe posiada instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - pracownicy punktu paszportowego posiadają upoważnienie Starosty do przetwarzania danych osobowych,
 - pracownicy posiadają zapisy w indywidualnych zakresach czynności określające ich zadania oraz odpowiedzialność za ochronę danych przed niepożądanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
4. W zakresie zabezpieczeń przed włamaniem i pożarem:
 - pomieszczenie, w którym przechowuje się dokumentację paszportową oraz paszporty jest właściwie zabezpieczone.
5. W zakresie spraw organizacyjnych:
Pomieszczenia i ich wyposażenie zabezpiecza prawidłową pracę punktu paszportowego.

Podsumowując należy stwierdzić, że przeprowadzona kontrola bieżącej działalności Punktu Paszportowego w Grudziądzu nie wykazała uchybień.

Wpisu do książki kontroli dokonano.

Zgodnie z § 26 ust.1 i 2 Zarządzenia Nr 100/2001 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 19 czerwca 2001r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli urzędu obsługującego Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu z kontroli prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń w sprawie stanu faktycznego i prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w protokole z kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.

Zgodnie z § 28 ust.1 w.wym. zarządzenia, Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu z kontroli i złożenia, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu pisemnego wyjaśnienia tej odmowy.

W protokole z kontroli dokonano następujących :

- a/ poprawek - na str.
- b/ skreśleń - na str.
- c/ uzupełnień - na str.

Na tym protokół zakończono sporządzając go w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują:

1. Starosta Grudziądzki
1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski
3. Wydział Nadzoru i Kontroli Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie 30 dnia od dnia otrzymania protokołu poinformować organ zarządzający kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia tych działań.

Miejsce i data podpisania protokołu:

STAROSTA

Starosta Grudziądzki
Marek Szczepaniowski

KUJAWSKO - POMORSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców
ODDZIAŁ PASZPORTÓW
ul. Konarskiego 1
85-950 BYDGOSZCZ
Kierownik
Oddziału Paszportów
w Wydziale Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców

Elżbieta Behrendt
Podpis kontrolującego

Inspektor
Maria Rosenthal-Banaś