



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 31 października 2017 r.

WSC-IV.431.1.2017

Pan Mirosław Pszonka
Starosta Powiatu Otwockiego
ul. Górna 13
05-400 Otwock

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. z 2015r., poz. 525 z późn. zm.) kontrolerzy: Pani Marta Miszczak kierownik Oddziału Zaproszeń i Unii Europejskiej i Pani Magdalena Rutkowska, specjalista w Wydziale Spraw Cudzoziemców w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim, przeprowadzili w dniu 20 września 2017 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Otwocku przy ul. Górnej 13.

Przedmiot kontroli obejmował realizację postanowień określonych w § 1 ust. 7 oraz § 3 Porozumienia z dnia 12 września 2014 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Mazowieckim, a Zarządem Powiatu Otwockiego, reprezentowanym przez Starostę Powiatu w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania wniosków o wpisanie zaproszenia cudzoziemca do ewidencji zaproszeń i wydawania zaproszeń (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9616).

Mając na uwadze przekazany w dniu 04 października 2017 r. projekt wystąpienia pokontrolnego (doręczony w dniu 12 października 2017 r.), do którego nie wniesiono umotywowanych, pisemnych zastrzeżeń niniejszym przekazuję Panu Staroście wystąpienie pokontrolne.

Kontroli poddano:

- 1) Realizację obowiązku zapewnienia informacji wizualnej o warunkach, trybie składania wniosków i wydawania zaproszeń dla cudzoziemców, tj. tablica informacyjna z wykazem dokumentów, jakie należy dołączyć do wniosku o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń, dostępność ulotek informacyjnych, formularzy wniosków, wzór jak prawidłowo wypełnić wniosek, godziny obsługi klientów.

Ustalono, że komórka realizująca zadania posiada informację wizualną o warunkach i trybie składania wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń, tj. tablica informacyjna ze wskazaniem wymaganych dokumentów, jakie należy dołączyć do wniosku, ulotki informacyjne, formularze wniosków, wzór jak prawidłowo wypełnić ww. wniosek, informację dot. godzin obsługi klienta oraz informację, kto może odebrać zaproszenie.

Na podstawie przeprowadzonych oględzin działania podległej Panu jednostki w ww. zakresie ocenia się jako pozytywne.

- 2) Realizację obowiązku zapewnienia właściwych zabezpieczeń pomieszczeń do przechowywania dokumentów, uniemożliwiających dostęp osobom nieupoważnionym i chroniących przed kradzieżą lub zniszczeniem, tj. warunki przechowywania dokumentów, zastosowanie zabezpieczenia drzwi wejściowych oraz stopień dostępu osób nieupoważnionych.

Na podstawie przeprowadzonych oględzin działania podległej Panu jednostki w ww. zakresie ocenia się jako pozytywne.

- 3) Realizację obsługi klientów w zakresie przyjmowania wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń. W ramach ww. obowiązku ocenie poddano prawidłowości złożonych wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń oraz kompletności dokumentów określonych przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1990 z późn. zm.).

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych, komórka kontrolowana nie przyjęła żadnego wniosku o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń oraz nie posiadała wniosków przyjętych w dniu poprzedzającym kontrolę. Wobec powyższego podczas kontroli nie ustalono kompletności przyjętych wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń podlegających badaniu, zgodnie z art. 53 ustawy o cudzoziemcach.

Biorąc pod uwagę powyższe należy zalecić kontynuowanie opisanych wyżej prawidłowych praktyk w zakresie przyjmowania wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Cudzoziemców

Izabela Szewczyk

(podpis kierownika jednostki kontrolującej lub działającego w jego imieniu kierownika komórki do spraw kontroli)