



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 01 grudnia 2017 r.

WSC-IV.431.2.2017

Pan Robert Wróbel
Starosta Powiatu Legionowskiego
ul. Sikorskiego 11
05-120 Legionowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. *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 Izabela Dąbkowska, starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Cudzoziemców w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim, przeprowadzili w dniu 04 października 2017 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Legionowie przy ul. Sikorskiego 11.

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 Legionowskiego, reprezentowanym przez Starostę Powiatu w sprawie przejścia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania wniosków o wpisanie zaproszenia cudzoziemca do ewidencji zaproszeń i wydawania zaproszeń (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9617).

Mając na uwadze przekazany w dniu 31 października 2017 r. projekt wystąpienia pokontrolnego (doręczony 06 listopada 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 dot. godzin obsługi klienta, dostępne ulotki informacyjne i formularze wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń bezpośrednio przy stanowisku obsługi klienta. Natomiast informacja wizualna o warunkach i trybie składania wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń, tj. tablica informacyjna ze wskazaniem wymaganych dokumentów jakie należy dołączyć do wniosku, wzór jak prawidłowo wypełnić ww. wniosek oraz kto może odebrać zaproszenie znajduje się w miejscu niedostępnym dla klientów.

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

2) Realizację obowiązku zapewnienia właściwych zabezpieczeń pomieszczeń do przechowywania dokumentów, uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym i chroniący 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 przyjęto jeden wniosek o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń. Ponadto komórka kontrolowana była w posiadaniu trzech wniosków przyjętych w dniach 29.09.2017 r. do 02.10.2017 r., które zostały poddane badaniu. Ustalono, że wnioski o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń zostały prawidłowo wypełnione oraz zawierały wymagane dokumenty określone w art. 53 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach. Dwa wnioski wraz z załącznikami zostały potwierdzone własnoręcznym podpisem i imienną pieczęcią przez pracownika starostwa, lecz nie zawierały daty przyjęcia. Załączniki do wniosku zostały zaopatrzone pieczęcią „okazano oryginał” bez daty przyjęcia.

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

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień, a szczególności do:

- zamieszczenia w miejscu dostępnym dla klientów informacji wizualnej o warunkach i trybie składania wniosków o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń, tj. tablicy informacyjnej ze wskazaniem wymaganych dokumentów jakie należy dołączyć do wniosku, wzoru jak prawidłowo wypełnić ww. wniosek oraz informacji, kto może odebrać zaproszenie;

- potwierdzania przez pracowników starostwa przyjętych załączników do wniosku o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń własnoręcznym podpisem i imienną pieczętą pracownika oraz datą przyjęcia dokumentów.

Jednocześnie zobowiązuję Pana Starostę do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania mniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie realizacji zalecenia i wniosków pokontrolnych.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Cudzoziemców

[Podpis]
.....
Ireneusz Stoliczyk

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