



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WSOC.I.431.12.2014.MK.II

Bydgoszcz, 15 października 2014 r.

Pan
Edward Łukaszewski
Wójt Gminy Brodnica

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w zw. z art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.) w dniu 29 września 2014 r. w Urzędzie Gminy Brodnica Pan – inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy przeprowadził kontrolę prawidłowości realizacji zadań związanych z ewidencją ludności i udostępnianiem danych osobowych.

1. Przedmiot kontroli: ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie objętym tematyką kontroli.
2. Okres objęty kontrolą: od 29.09.2013 r. do dnia kontroli.
3. Czynności kontrolne rozpoczęto i zakończono w dniu 29.09.2014 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowana działalność jednostki została oceniona pozytywnie, bowiem nie stwierdzono nieprawidłowości, a ewentualne uchybienia są sporadyczne i nie mają wpływu na kontrolowaną działalność.

Zastosowane w poszczególnych zakresach kontroli mierniki i odpowiadająca im skala punktów (od 0 do 100) – po podliczeniu liczby wszystkich punktów, których łącznie przyznano 97 – umożliwiły dokonać oceny działalności jednostki kontrolowanej. Oceny kontrolowanej działalności dokonano na podstawie następujących ustaleń.

1. w zakresie biura ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Przedmiotowy zakres spraw realizowany jest odpowiednio przez inspektora Panią (ewidencja ludności, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, przy czym na stanowisku tym wydawane są również dowody osobiste) oraz inspektora Pana (udostępnianie danych osobowych), który, zajmując odrębny pokój biurowy, prowadzi również sprawy bezpieczeństwa publicznego i administruje siecią teleinformatyczną urzędu. Wymienione osoby udzielały w sprawie wyjaśnień.

Przedmiotowe stanowiska pracy wyposażone są w podstawowe akty prawne, w tym – ustawę z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych, rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy, ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Kodeks postępowania administracyjnego i nową instrukcję kancelaryjną.

Omawiane stanowiska pracy znajdują się na I piętrze budynku administracyjnego, w którym funkcjonuje m. in. Urząd Gminy. Wyposażone są w zestawy komputerowe, których ekrany monitorów ustawione są w sposób uniemożliwiający interesantom wgląd w przetwarzane dane osobowe. Oba pokoje biurowe, gdzie wykonywane są ww. zadania, są odpowiednio zabezpieczone (drzwi zamykane są na zamki patentowe), a cały budynek Urzędu Gminy chroniony jest całodobowo (system alarmowy).

W pokoju biurowym, gdzie realizowana jest ewidencja ludności, znajdują się wszystkie dokumenty źródłowe dotyczące ewidencji ludności, które prowadzone są zarówno w systemie tradycyjnym (wykaz spraw, rejestry), jak i informatycznym (komputerowa baza danych, nośniki).

Omawiany zakres kontroli ocenia się pozytywnie.

Przy formułowaniu powyższej oceny przyjęto następujące mierniki i odpowiadającą im skalę punktów:

- a) wyposażenie kontrolowanego stanowiska pracy w podstawowe akty prawne – 3 punkty,
 - b) właściwe zabezpieczenie pomieszczenia, w którym opracowywana i przechowywana jest dokumentacja ewidencji ludności – 5 punktów;
- razem: 8 punktów.

2/ w zakresie danych ogólno-administracyjnych oraz danych statystycznych gminnej ewidencji ludności.

Kontrolowana Gmina obejmuje ogółem 25 miejscowości, przy czym w 4 miejscowościach występuje podział na ulice. Według stanu na dzień 29.09.2014 r. na terenie Gminy Brodnica zameldowanych na pobyt stały było 7.878 osób oraz na pobyt czasowy, trwający ponad 3 miesiące, 219 osób, co razem stanowi 8.097 mieszkańców.

W kontrolowanym okresie, tj. od 29.09.2013 r. do 29.09.2014 r., nie odnotowano żadnego zgłoszenia zameldowania cudzoziemca na pobyt czasowy.

Ewidencja ludności prowadzona jest wyłącznie w systemie informatycznym, w formie gminnego zbioru meldunkowego (program „Radix”), co jest zgodne z wymogiem określonym w art. 44a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Kartotekę osób zameldowanych na pobyt stały i pobyt czasowy stanowi zbiór formularzy meldunkowych oraz zameldowania poprzez zgłoszenia urodzenia dziecka dokonane we właściwym urzędzie stanu cywilnego (art. 14 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych). Natomiast w skład zbioru byłych mieszkańców Gminy wchodzi zawiadomienia osób, które wymeldowały się z pobytu stałego, karty osób zmarłych (art. 17 ww. ustawy) oraz zarchiwizowana kartoteka indywidualnych kart osobowych osób, które wymeldowały się z pobytu stałego. Standardowe formularze meldunkowe („Zgłoszenie pobytu stałego”, „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”, „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego”, „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące”) oraz stosowne akta stanu cywilnego („Odpis skrócony aktu urodzenia”, „Odpis skrócony aktu zgonu”) przechowywane są w rejestrze papierowym pn. „Aktualizacja danych w ewidencji ludności, symb. OASS.5342”. Wypełnione druki i sporządzone akta ułożone są w kilku teczkach w układzie chronologicznym, które obejmują osobno 2013 i 2014 rok.

3/ w zakresie danych zawartych w systemie informatycznym oraz dokumentów źródłowych stanowiących podstawę zmiany w rejestrach ewidencji ludności.

Kontrolowany Urząd dokonuje aktualizacji w zbiorach meldunkowych na podstawie:

- zgłoszonego zameldowania i wymeldowania,
- zgłoszenia urodzenia dziecka,
- zgłoszenia zgonu,
- zmiany danych objętych rejestracją stanu cywilnego, w tym zmiany imienia i nazwiska, rozvodu, ustalenia i uznania ojcostwa,
- zmiany obywatelstwa,
- zmiany dowodu osobistego,
- zmiany numeru PESEL,
- zmian wynikających z prawomocnych decyzji administracyjnych (o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy, o wymeldowaniu z pobytu stałego lub czasowego).

Na podstawie porównania danych osobowo-adresowych (zawartych w zbadanych dokumentach) z danymi ewidencyjno-adresowymi (zawartymi w systemie teleinformatycznym) ustalono:

- a) w przypadku danych zamieszczonych na zgłoszeniu zameldowania na pobyt stały i na pobyt czasowy (zarówno na terenie kontrolowanej Gminy, jak również spoza jej terenu) z danymi ewidencyjno-adresowymi zawartymi na informatycznych kartach osobowych mieszkańców – stwierdzono, że dane wybranych losowo osób zostały prawidłowo wprowadzone do systemu Lokalnej Bazy Danych (LBD),
- b) w przypadku danych zamieszczonych na zgłoszeniu wymeldowania z pobytu stałego z danymi ewidencyjno-adresowymi zawartymi na informatycznych kartach osobowych mieszkańców – stwierdzono, że dane wybranych losowo osób zostały prawidłowo wprowadzone do systemu LBD,
- c) w przypadku rejestrowania danych wynikających z dokumentów przekazanych USC w zakresie zgłoszenia urodzenia dziecka – stwierdzono, że dane wybranych losowo dzieci zostały prawidłowo naniesione do systemu LBD,
- d) w przypadku rejestrowania danych wynikających z dokumentów przekazanych USC w zakresie aktów małżeństwa – stwierdzono, że dane wybranych losowo osób, które zawarły związek małżeński, zostały prawidłowo naniesione do systemu LBD,
- e) w przypadku rejestrowania danych wynikających z dokumentów przekazanych USC w zakresie aktów zgonu – stwierdzono, że dane wybranych losowo osób zmarłych zostały prawidłowo naniesione do systemu LBD.

Stwierdzono, że sposób przyjmowania przez kontrolowaną Gminę danych, dla których źródłem są wypełnione formularze zgłoszeń meldunkowych, odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1475).

Ustalono, że wszystkie rubryki w zbadanych drukach meldunkowych były wypełnione, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Stwierdzono też, że osobom dopełniającym obowiązku zameldowania siebie (na pobyt stały i pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące) na terenie kontrolowanej Gminy wydawane są potwierdzenia zameldowania się zgodnie z wymogiem, o którym mowa w § 7 i § 8 ww. rozporządzenia. Ustalono również, że zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych – zainteresowanym osobom wydawano

zaświadczenia stwierdzające dopełnienie obowiązku wymeldowania się z pobytu stałego lub czasowego.

W wyniku poczynionych w ww. zakresie ustaleń stwierdzono, że podstawowe dane osobowo-adresowe są rzetelnie i na bieżąco wprowadzane z dokumentów źródłowych do systemu informatycznego. W przypadku zmiany danych ich aktualizacja w zbiorze danych dokonywana jest również na bieżąco. Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Dane zgromadzone w Lokalnym Banku Danych w UG Brodnica spełniają rolę podstawowego źródła informacji z zakresu ewidencji ludności.

Kontroli poddano też obowiązujące od dnia 31.12.2012 r. procedury dotyczące przekazywania (i przyjmowania) przez jednostkę kontrolowaną danych ze zbiorów meldunkowych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012 r. poz. 1480). W toku kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w KPUW w Bydgoszczy. Ustalono, że aktualizacje danych do wojewódzkiego zbioru meldunkowego przekazywane są w terminach nie dłuższych niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych, co jest zgodne z wymogiem § 3 ust. 1 ww. rozporządzenia.

W wyniku dokonanych ustaleń stwierdzono, że czynności rejestracyjne zostały przeprowadzone przez kontrolowaną jednostkę prawidłowo, a tryb przekazywania danych odpowiada powołanym wyżej przepisom wykonawczym do ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Omawiany zakres kontroli ocenia się pozytywnie.

Przy formułowaniu powyższej oceny przyjęto następujące mierniki i odpowiadającą im skalę punktów:

- a) zgodność zapisów zawartych w dokumentach meldunkowych z danymi osobowymi w prowadzonym systemie teleinformatycznym – 30 punktów;
 - b) przestrzeganie zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt – 2 punkty;
- razem: 32 punkty.

4/ w zakresie dokumentacji prowadzonych postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych.

Na podstawie oddzielnych dwóch teczek oznaczonych sygnaturą OASS.5343, ustalono, że w kontrolowanym okresie, tj. od 29.09.2013 r. do 29.09.2014 r., prowadzone były tylko 2 postępowania administracyjne w trybie art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, wszczęte na wniosek strony, przy czym 1 postępowanie zostało wszczęte jeszcze przed ww. okresem, a zakończono je w okresie objętym kontrolą. W sumie, wydano 2 decyzje administracyjne, z tego 1 decyzja orzekająca o wymeldowaniu z pobytu stałego (w 2013 roku) i 1 decyzja orzekająca o odmowie wymeldowania z pobytu stałego (w 2014 roku). Od decyzji tych wniesiono 1 odwołanie.

Natomiast w kontrolowanym okresie nie wszczęto z urzędu postępowań w sprawie meldunkowej w trybie art. 8 ust. 2, art. 15 ust. 2 lub art. 47 ust. 2 ww. ustawy.

Z informacji pracownika merytorycznego wynika, że w całym 2013 roku prowadzono ogółem 6 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, które wszczęto i jednocześnie zakończono wydaniem decyzji.

Podsumowując zbadane akta spraw, należy stwierdzić, co następuje:

- a/ datą wszczęcia postępowania administracyjnego na żądanie strony był zgodnie z art. 61 § 3 Kpa – dzień doręczenia (wpływu) podania do sekretariatu Urzędu,
- b/ do podania (wniosku) dołączany był dowód należnej opłaty skarbowej w wysokości 10 zł (wyjątkiem jest sprawa wszczęta na żądanie prokuratury rejonowej),
- c/ o wszczęciu postępowania na żądanie jednej strony zawiadamiano, zgodnie z treścią art. 61 § 4 Kpa, wszystkie osoby będące stronami w danej sprawie,
- d/ w toku postępowania wyjaśniającego organ przeprowadzał dowody, o których mowa w art. 75 § 1 Kpa, a w szczególności zeznania świadków, a także dopuszczał w sprawie dowód z przesłuchania strony (art. 86 Kpa),
- e/ organ zapewniał stronom udział w czynnościach postępowania dowodowego, zawiadamiając strony o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu (art. 79 § 1 Kpa),
- f/ po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, a przed wydaniem w sprawie decyzji, organ zawiadamiał strony o treści art. 10 § 1 Kpa,
- g/ decyzje administracyjne, wydane na podstawie art. 104 § 1 Kpa zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 107 § 1 i § 3 Kpa, a mianowicie – oznaczenie organu, datę wydania, oznaczenie stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne (uzasadnienia decyzji obszerne, wskazują dowody zebrane w sprawie, na których organ się oparł oraz przyczyny, z powodu których organ innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej) i uzasadnienie prawne; decyzje podpisane są przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych; strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- h/ dla wszystkich ww. zbadanych spraw organ, zgodnie z wymogiem z art. 66a Kpa, założył i prowadził metryki spraw.

Podczas przeprowadzania kontroli kontrolujący udzielił niezbędnych wyjaśnień i wskazówek w zakresie stosowania przepisów procesowych (Kpa), które należy bezwzględnie przestrzegać podczas prowadzenia postępowania administracyjnego, a mianowicie:

- a/ przestrzeganie i stosowanie ogólnych zasad postępowania określonych w Dziale I. Rozdział 2. Zasady ogólne Kpa, a w szczególności – art. 7 (zasada prawdy obiektywnej), art. 8 (zasada pogłębiania zaufania obywateli do organów Państwa), art. 9 (zasada obowiązku organów udzielania informacji faktycznej i prawnej), art. 10 (zasada czynnego udziału strony w postępowaniu) i art. 12 (zasada szybkości postępowania),
- b/ prawidłowe stosowanie przepisów stanowiących w szczególności rozwinięcie art. 7 i 10 Kpa, tj. art. 78 § 1, art. 79 § 1 i § 2, art. 81 i art. 86 (gwarancje czynnego udziału strony w postępowaniu) oraz art. 75 § 1, art. 77 § 1, art. 80 i art. 89 § 2 (realizacja zasady prawdy obiektywnej),
- c/ prawidłowe stosowanie niektórych wybranych przepisów Działu I i Działu II Kpa, tj. art. 35 i 36 (terminy załatwiania spraw i obowiązek organu po upływie terminu załatwienia sprawy), 40 § 4 i 5 (skutek prawny niewskazania w kraju pełnomocnika do doręczeń strony zamieszkałej za granicą), art. 61a § 1 (odmowa wszczęcia postępowania), art. 67 § 2 pkt 2-4 Kpa (protokół), art. 68 Kpa (wymagania materialne i formalne protokołu), art. 73 § 1 i 1a (zakres prawa strony wglądu do akt), art. 131 Kpa (zasada udziału stron w postępowaniu odwoławczym),
- d/ prawidłowe stosowanie przepisu art. 107 § 3 Kpa, w tym uzasadnienie faktyczne decyzji administracyjnej, tj. wskazanie: 1) faktów, które organ uznał za udowodnione, 2) dowodów, na których się oparł oraz 3) przyczyn, z powodu których organ innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej) i uzasadnienie prawne decyzji (tj. wyjaśnienie podstawy prawnej z przytoczeniem przepisów prawa).

W toku kontroli kontrolujący zalecił również pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych systematyczne przeglądanie, za pośrednictwem internetu, Centralnej Bazy Orzeczeń Sądów Administracyjnych, która dostępna jest pod adresem: <http://orzeczenia.nsa.gov.pl> Baza zawiera wyroki i postanowienia wraz z uzasadnieniem (symbol „6050” dotyczy spraw z zakresu obowiązku meldunkowego, natomiast symbol „6059” dotyczy udostępniania danych osobowo-adresowych). Spełniając funkcję informacyjną i edukacyjną, wspomniana Baza (CBOSA) może przyczynić się do pogłębiania wiedzy z zakresu prawa administracyjnego.

Omawiany zakres kontroli ocenia się pozytywnie.

Przy formułowaniu oceny przyjęto następujące mierniki i odpowiadającą im skalę punktów:

- a) prawidłowość sporządzania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych pod względem zawartości wymaganych składników, w tym uzasadnienia faktycznego i prawnego, prawidłowość przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pod względem udokumentowania dowodów i zebrania wyczerpującego materiału dowodowego, zapewnienia stronom czynnego udziału w postępowaniu, a także szybkości postępowania – 28 punktów;
 - b) przestrzeganie zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt – 2 punkty;
- razem: 30 punktów.

5/ w zakresie udostępniania danych osobowych z ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Ustalono, że w kontrolowanym okresie, tj. od 29.09.2013 r. do 29.09.2014 r., do Urzędu Gminy Brodnica wpłynęło 216 wniosków o udostępnienie danych osobowych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, z tego 37 wniosków w okresie 29.09. – 31.12.2013 r. (w całym 2013 roku było ich 178) i 179 w okresie 1.01. – 29.09.2014 r. Wnioski te, według kolejności wpływów, gromadzone są w odrębnych teczkach o symb. OASS.5345.6 pn. ”Udostępnienie danych osobowych z ewidencji ludności”. Wybiórczej kontroli poddano 10 wniosków z przedmiotowego zakresu. W wyniku analizy ww. dokumentów stwierdzono, że dane osobowe udostępniane były na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu. Większość zbadanych wniosków złożona została przez podmioty wymienione w art. 44h ust. 1 powołanej wyżej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Z wnioskami najczęściej występowali komornicy, straża miejskie (gminne), policja, banki oraz KRUS, ZUS, GOPS. Odpowiedzi udzielane były w formie pisemnej, w zasadzie bez zbędnej zwłoki. Ustalono, że tylko nieliczne wnioski, spośród złożonych, podlegały opłacie za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych (art. 44h ust. 9 ww. ustawy).

Ponadto ustalono, że w okresie badanym nie było przypadku złożenia wniosku przez podmiot, który wskazał wyłącznie interes faktyczny w ubieganiu się o dane osobowe. Nie było również przypadku wydania przez organ decyzji administracyjnej, o której mowa w art. 44i ust. 5 ww. ustawy, odmawiającej udostępnienia danych osobowych.

Podczas przeprowadzania kontroli kontrolujący udzielił niezbędnych wyjaśnień i wskazówek w zakresie stosowania przepisów ww. ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, które należy bezwzględnie przestrzegać przy rozpatrywaniu wniosków o udostępnienie danych osobowych, a mianowicie:

- a/ w sytuacji, gdy uzasadnienie wniosku o udostępnienie danych osobowych nie wskazuje konkretnego przepisu prawa materialnego względnie źródła prawa, w oparciu o które występujący wywodzi swoje prawa do dochodzenia roszczenia przed sądem powszechnym,

lub gdy wniosek nie zawiera innych dowodów potwierdzających interes prawny wnioskodawcy – organ, mając na uwadze treść art. 8 i 9 Kpa, powinien dołożyć starań, aby w pierwszej kolejności pouczyć stronę, że wykazanie interesu prawnego w pozyskaniu danych określonej osoby należy do obowiązków tej strony; w takiej sytuacji organ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku przez wykazanie posiadania interesu prawnego,
b/ w przypadku niemożności udokumentowania istnienia interesu prawnego w otrzymaniu danych osobowych, organ – zgodnie z art. 44h ust. 2 pkt 3 ww. ustawy o ewidencji – wystąpi do osoby, której dane dotyczą, o wyrażenie zgody na udostępnienie jej danych osobowych,
c/ w sytuacji, gdy wnioskodawca nie wykazał istnienia interesu prawnego w pozyskaniu żądanych danych oraz w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą, nie wyraziła zgody na udostępnienie jej danych osobowych, organ – powołując się na art. 44i ust. 5 ww. ustawy o ewidencji – wydaje decyzję administracyjną o odmowie udostępnienia danych osobowych.

Omawiany zakres kontroli ocenia się pozytywnie.

Przy formułowaniu powyższej oceny przyjęto następujące mierniki i odpowiadającą im skalę punktów:

- a) prawidłowość i terminowość załatwiania wniosków o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych – 24 punkty;
 - b) przestrzeganie zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt – 3 punkty;
- razem: 27 punktów.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie Wystąpienia Pokontrolnego jednostka kontrolowana nie zgłosiła zastrzeżeń.

Wystąpienie Pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.