



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Chojecki

Olsztyn, dnia 25 lipca 2017 r.

PS-II.431.1.7.2017

Pani Beata Garncarz
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Płońnicy
ul. Lipowa 5
13-206 Płońnica

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej” przekazuję Pani treść wystąpienia pokontrolnego.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy,
- REGON: 280020534,
- NIP: 571-12-95-239,
mieszczącym się w Płońnicy, ul. Lipowa 5, 13-206 Płońnica.
(akta kontroli str. 12-13)

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 listopada 2015 r. do 31 października 2016 r. oraz w czasie jej prowadzenia stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy pełniła pani Beata Garncarz, która zgodnie z przedstawionym powołaniem, wspomnianą funkcję sprawuje od 1 września 1991 r.
(akta kontroli str. 14)

Kontrolę zrealizowano w obecności dwóch pracowników merytorycznych, tj. starszego referenta oraz pomocy administracyjnej Działu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy.
(akta kontroli str. 15)

Kontrolę przeprowadziła pani Ewelina Rakiej-Chomicka – inspektor wojewódzki w Oddziale Zabezpieczenia Społecznego w Wydziale Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – legitymacja służbowa nr 47/2014 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.463.2017 z dnia 31 maja 2017 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego, która w dniu 1 czerwca 2017 r. złożyła oświadczenie o braku istnienia przesłanek uzasadniających wyłączenie od udziału w przedmiotowej kontroli.
(akta kontroli str. 1-11)

Termin kontroli: 6 – 9 czerwca 2017 r. (z wyłączeniem dnia 9 czerwca 2017 r.)

Kontrolę odnotowano w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1/2017.

W kontrolowanym okresie nie było kontroli prowadzonych przez inne organy w powyższym zakresie.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli:

ocena realizacji przez samorząd terytorialny zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, w tym warunki nabywania prawa, zasady ustalania, przyznawania i wypłacania świadczeń opiekuńczych oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

- okres objęty kontrolą:

od 1 listopada 2015 r. do 31 października 2016 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3, art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2015, poz. 525 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1518 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli (akta kontroli str. 1–206) działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońsku w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie.

U s t a l e n i a:

Z pisemnych informacji Kierownika GOPS dot. realizacji zadań przewidzianych w ustawie o świadczeniach rodzinnych wynika, że w Gminie Płońsk:

w 2015 r.

- zamieszkiwało 6.001 mieszkańców,
- do świadczeń rodzinnych uprawnionych było 455 osób,
- na wypłatę świadczeń rodzinnych wraz ze składkami społecz. wydatkowano **537.297,00 zł.**

w 2016 r.

- zamieszkiwało 5.942 mieszkańców,
- do świadczeń rodzinnych uprawnionych było 482 osoby,
- na wypłatę świadczeń rodzinnych wraz ze składkami społecz. wydatkowano **622.648,00 zł.**

(akta kontroli str. 16, str. 17, str. 18-119 sprawozdania finansowo-rzeczowe dostępne w Oddziale budżetu, planowania i analiz Wydziału Polityki Społecznej)

Jak widać z powyższego, przy porównywalnej liczbie mieszkańców, zamieszkujących gminę w latach 2015-2016 nieznacznie wzrosła liczba osób uprawnionych do świadczeń rodzinnych, tj. o 85 osób.

Ponadto ustalono, że w okresie zasiłkowym 2015/2016 ogółem na świadczenia rodzinne wraz ze składkami społecznymi wypłacono w sumie **2.393.699,00 zł**, w tym na skontrolowane świadczenia:

- jednorazowe zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka 43.000, 00 zł,
- zasiłki pielęgnacyjne 285.498,00 zł,

- świadczenia pielęgnacyjne	499.500,00 zł
- specjalne zasiłki opiekuńcze	64.366,00 zł,
<i>(akta kontroli str. 120)</i>	

Kwota środków własnych zaangażowanych na obsługę zadań zleconych w rozdziale 85212 w okresie od 1 listopada 2015 r. do 31 października 2016 r. wyniosła 14.324,05 zł.
(akta kontroli str. 121)

Na podstawie zakresu czynności, a także informacji na temat wynagrodzeń i zatrudnienia osób realizujących kontrolowane zadania, przedstawionych przez Kierownika GOPS w Płońnicy ustalono, że wynagrodzenia pracowników finansowane są w 74,6% z dotacji pochodzącej z rozdziału 85212, przekazywanej przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego. Natomiast środki własne Gminy stanowią 25,4%.
(akta kontroli str. 122)

I. Organizacyjne i techniczne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

W Gminie Płońnica organem właściwym, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych jest Wójt Gminy Płońnica. Prowadzone czynności kontrolne wykazały, że zgodnie z art. 20, ust. 3 wspomnianej ustawy zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy w oparciu o **uprawnienia** wydane w drodze Zarządzenia Nr 114/2012 Wójta Gminy Płońnica z dnia 28 grudnia 2012 r. oraz dwóch imiennych upoważnień do prowadzenia postępowań w zakresie świadczeń rodzinnych z dnia 28 grudnia 2012 r.
(akta kontroli str. 123-125)

Swoją działalność GOPS wykonuje na podstawie **Statutu**, przyjętego w drodze Uchwały Nr XXVII/227/42/2013 Rady Gminy Płońnica z dnia 23 września 2013 r. W § 5 Statutu wskazano zadania realizowane przez GOPS, w tym także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, dotyczące świadczeń rodzinnych i pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
(akta kontroli str. 126- 128)

Organizację pracy oraz zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy określa **Regulamin Organizacyjny** jednostki przyjęty Zarządzeniem Nr 5/2013 z dnia 27 listopada 2013 r. oraz zmian do niego przyjętych Zarządzeniami:

- Nr 15/2015 z dnia 1 lipca 2015 r.,
- Nr 20/2015 z dnia 1 września 2015 r.,
- Nr 3/2016 z dnia 22 lutego 2016 r.,
- Nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r.

W § 14 ust. 1 Regulaminu wskazano Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego wraz z opisem zakresu działania ww. komórki, a w ust. 2 wymieniono stanowiska osobowe realizujące kontrolowane zadania.
(akta kontroli str. 129-158)

W kontrolowanym okresie przedmiotowe zadania wykonywało dwóch pracowników merytorycznych GOPS w Płońnicy zatrudnionych na stanowisku starszego referenta oraz pomocy administracyjnej zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy. Zapisy dotyczące realizacji zadań w zakresie świadczeń rodzinnych ujęto

w zakresach czynności, które ww. pracownicy przyjęli do wiadomości i wykonywania poprzez złożenie podpisów.

(akta kontroli str. 159-169)

W związku z pisemną informacją, otrzymaną w czasie kontroli oraz zgodnie z zapisami w Rozdziale V Regulaminu Organizacyjnego „Przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków” wynika, Kierownik kontrolowanej jednostki w powyższy zakresie przyjmuje w każdym dniu pracy Ośrodka w godzinach 7.30 – 15.30.

(akta kontroli str. 170)

Kontrolującej przedstawiono „Rejestr skarg i wniosków”. W okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga z zakresu oceny realizacji przez samorząd terytorialny zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych.

(akta kontroli str. 171)

W trakcie kontroli ustalono, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest organizacyjnie przygotowany do realizacji zadań objętych kontrolą. Ośrodek znajduje się w tylnej części gmachu Szkoły Podstawowej w Płońscy im. Ewy Szelburg-Zarębiny mieszczącej się przy ul. Lipowej 5. Administratorem budynku jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Płońscy. Natomiast GOPS korzysta z pomieszczeń tej placówki na zasadzie użyczenia. Ośrodek dysponuje 14 pomieszczeniami usytuowanymi na pierwszym piętrze budynku, w tym 10 pomieszczeniami biurowymi.

Obiekt został pozbawiony barier architektonicznych poprzez istniejący podjazd umożliwiający dostanie się interesantom niepełnosprawnym do siedziby Ośrodka. Ponadto przy drzwiach wejściowych do kontrolowanej jednostki zamontowany został dzwonek, przy którym umieszczono czytelną tabliczkę z napisem o następującej treści: „Petencie, jeśli masz trudności w dotarciu na I piętro budynku skorzystaj z dzwonka”. Po usłyszeniu sygnału dzwonka, kompetentny pracownik GOPS w Płońscy schodzi do interesanta w celu zajęcia się jego sprawą. W strukturze organizacyjnej jednostki wyodrębniono stanowiska do obsługi zadań z zakresu świadczeń rodzinnych. Pracownicy merytoryczni zatrudnieni na stanowisku starszego referenta i pomocy administracyjnej zajmują pomieszczenie, które wyposażone jest w niezbędny sprzęt biurowy jak m.in. komputer, telefon stacjonarny oraz kserokopiarka.

W opisanym pomieszczeniu znajdują się metalowe szafy zamykane na klucz, w których przechowywane są akta dotyczące świadczeń rodzinnych. Dokumenty znajdują się w tekturowych teczkach, opisanych imieniem i nazwiskiem. Dodatkowo teczki podzielone są na poszczególne miejscowości oraz ułożone w kolejności alfabetycznej.

Realizacja zadań objętych kontrolą wiąże się z przyjmowaniem dużej ilości klientów, a prowadzone sprawy przez pracownika ds. świadczeń rodzinnych mają często charakter osobisty, toteż wymagają one zachowania poufności i intymności, co warunki lokalowe w GOPS, w ocenie kontrolującej umożliwiają.

Taki schemat nie powoduje zakłóceń w wykonywaniu zadań z zakresu pomocy społecznej, a także nie niesie zagrożenia naruszania norm zatrudnienia pracowników socjalnych, określonych w przepisach o pomocy społecznej.

(akta kontroli str. 16, str. 172)

Wnioski o ustalenie prawa do świadczeń przyjmowane są bezpośrednio w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego. Następnie pracownicy realizujący kontrolowane zadanie przekazują je do sekretariatu, w celu wpisania do rejestru. Po wpisaniu wnioski odbierają pracownicy merytoryczni, którzy potwierdzają ich odbiór poprzez złożenie podpisu.

Następnie pracownicy dokonują weryfikacji wniosków wraz z załącznikami oraz wydają projekty decyzji administracyjnych, które są przedkładane osobie upoważnionej do ich podpisu. Korespondencja, dotycząca świadczeń rodzinnych przychodząca do Ośrodka za pośrednictwem Poczty Polskiej wpisywana jest do głównego rejestru korespondencji przychodzącej i przekazywana do działu świadczeń rodzinnych celem jej rozpatrzenia. W okresie objętym kontrolą nie wpłynęły żadne wnioski o świadczenie opiekuńcze i jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia dziecka drogą elektroniczną.

(akta kontroli str. 173)

Zgodnie z pisemną informacją Kierownika GOPS w Płońsku główny rejestr wniosków prowadzony jest elektronicznie w programie Sygnity na stanowiskach pracy. Ponadto Ośrodek posiada rejestr świadczeń rodzinnych w wersji papierowej, który znajduje się w sekretariacie oraz rejestr korespondencji wpływającej do kontrolowanej jednostki.

(akta kontroli str. 174)

W kontrolowanym okresie pracownicy merytoryczni ds. świadczeń rodzinnych, zgodnie z załączonymi certyfikatami uczestniczyli w szkoleniu ściśle związanym z podwyższaniem stanu wiedzy i umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku.

(akta kontroli str. 175-177)

Z przedstawionej kontrolerowi dokumentacji wynika, że GOPS podpisał umowy licencyjne na lata 2015-2016 z Sygnity SA z siedzibą w Warszawie na korzystanie z oprogramowania do obsługi świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz modułu 2) w: windykacje i zaliczka alimentacyjna, jak również udzielanie niezbędnych konsultacji wg zasad świadczenia usług. Tym samym w kontrolowanym okresie w GOPS obowiązywała aktualna wersja oprogramowania użytkowego, zgodnego z wymaganiami określonymi przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

W związku z powyższym Kierownik Ośrodka przedłożyła dokumenty, dotyczące m.in. formy regulowania zobowiązań związanych z zakupem oprogramowania użytkowego.

(akta kontroli str. 178-181)

W myśl art. 29 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, podmiot realizujący zadania z zakresu świadczeń rodzinnych może gromadzić i przetwarzać - w zakresie określonym

w ustawie - dane osobowe osób wyszczególnionych w art. 23 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy oraz dane osobowe członków ich rodzin.

W związku z powyższym kontrolującą przedstawiono zgłoszenie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zbioru danych do rejestracji o nazwie „Świadczenia Rodzinne”.

(akta kontroli str. 182-184)

Ustalono, że pracownicy merytoryczni posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

(akta kontroli str. 185-188)

II. Analiza prowadzonych postępowań administracyjnych

Zespół kontrolujący określił, że kontroli poddanych będzie 35 postępowań administracyjnych związanych z realizacją kontrolowanych zadań. Ilość postępowań przewidzianych do kontroli ustalono w takiej wysokości, aby ustalone mierniki były reprezentatywne dla próby badawczej. Założono, że kontroli poddanych zostanie:

- 15 postępowań administracyjnych w zakresie ustalenia uprawnień do świadczeń pielęgnacyjnych oraz specjalnego zasiłku opiekuńczego (w tym maksymalnie 5 postępowań administracyjnych dotyczących specjalnego zasiłku opiekuńczego),
- 10 postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego,
- 10 postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

Założono, że w sytuacji wszczęcia i zakończenia przez jednostkę kontrolowaną, w okresie objętym kontrolą, mniejszej ilości postępowań z poszczególnych zakresów, które wymieniono powyżej, ilość postępowań administracyjnych poddanych kontroli zostanie uzupełniona z pozostałych,

ww. zakresów prowadzonych postępowań do liczby ogólnej minimum 35 postępowań.

Ponadto uznano, że losowy dobór próby badawczej dokonany zostanie spośród wszystkich postępowań administracyjnych prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońscy w okresie objętym kontrolą z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych, specjalnego zasiłku opiekuńczego, zasiłku pielęgnacyjnego i jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

Ustalono, że w kontrolowanym obszarze Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońscy przyjął **107** wniosków, w tym:

- **44** wnioski związane z ustalaniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
- **34** wnioski związane z ustalaniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego,
- **10** wniosków związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego,
- **19** wniosków związanych z ustalaniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego.

W związku z przyjęciem powyższych wniosków wszczęto postępowania administracyjne, które zakończyły się wydaniem **107** decyzji, w tym **5** odmownych związanych z przekroczeniem dochodu oraz brakiem stałej opieki.

(akta kontroli str. 189)

Kierownik GOPS poinformowała, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie prowadził postępowań dotyczących nienależnie pobranych świadczeń opiekuńczych oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

(akta kontroli str. 190-191, 192)

Łącznie, w bloku tematycznym, dotyczącym prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie przyznania lub odmowy przyznania kontrolowanych świadczeń **analizie poddano 35 spraw**, w których wydano **35** decyzji.

Akta spraw analizowano pod kątem prawidłowości i terminowości prowadzonych postępowań administracyjnych.

Kontroli podano:

- **11** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka, w tym 10 zakończonych wydaniem decyzji przyznających oraz 1 postępowanie zakończone wydaniem decyzji odmownej.

Z analizy dokumentacji wynika, że powodem wydania decyzji odmownej było przekroczenie kryterium dochodowego tj. 1922,00 zł w przeliczeniu na członka rodziny wnioskodawcy.

- **10** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego.

Wszystkie analizowane postępowania administracyjne zakończyły się wydaniem decyzji przyznających.

- 9 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego.

W skontrolowanych przypadkach wydano decyzje przyznające przedmiotowe świadczenie z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w celu sprawowania opieki nad osobą niepełnosprawną.

- 5 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego, w tym 3 zakończone wydaniem decyzji przyznających oraz 2 postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych.

Powodem wydania decyzji odmownych było przekroczenie dochodu oraz brak sprawowania stałej opieki.

(akta kontroli str. 193-197)

Do kontrolowanych akt nie wniesiono uwag.

Zgodnie z informacją Kierownika w związku z koniecznością opłacania składek za osoby uprawnione do świadczenia pielęgnacyjnego i specjalnego zasiłku opiekuńczego, wnioskodawca przedstawia wszystkie posiadane przez niego dokumenty umożliwiające ustalenie wymaganego okresu ubezpieczenia emerytalno-rentowego. W przypadku gdy wnioskodawca nie jest w stanie potwierdzić tego okresu Ośrodek zwraca się do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o udzielenie informacji dotyczącej przebiegu ubezpieczenia oraz podanie okresu niezbędnego do uzyskania przez świadczeniobiorcę okresu ubezpieczenia, o którym mowa w ustawie o ubezpieczeniach społecznych.

(akta kontroli str. 198)

W zakresie zasadności opłacania bądź nieopłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne analizie poddano akta 6 osób pobierających świadczenia opiekuńcze.

Weryfikacja spraw wykazała, że za osoby pobierające wspomniane świadczenia opiekuńcze Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońsku opłacał składki na ubezpieczenia emerytalno-rentowe, a także w przypadku braku tytułu do ubezpieczenia zdrowotnego składki na ubezpieczenie zdrowotne.

O tym fakcie klienci dowiadawali się m.in. w pouczeniu decyzji administracyjnej.

(akta kontroli - imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach losowo wybranych akt świadczeniobiorców str. 199-204)

Kierownik GOPS oświadczyła pisemnie, że po zakończeniu roku kalendarzowego, jednak nie później niż do końca lutego wystawiane są informacje roczne dla osoby ubezpieczonej, które doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

(akta kontroli str. 205)

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońsku wypłata świadczeń następuje przelewem na konta bankowe klientów Ośrodka oraz przekazem pocztowym.

W odniesieniu do kwot świadczenia wypłacane są:

- przelewem na wskazane rachunki bankowe w 99%
- przekazem pocztowym w 1%.

(akta kontroli str. 206)

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W związku z tym, iż nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie, odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z szacunkiem

WZ. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Sławomir Sadowski
Wicewojewoda Warmińsko-Mazurski