



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Chojecki

Olsztyn, dnia 23.05.2017 r.

PS-II.431.1.11.2016

Pani Agnieszka Skwiot
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Jedwabnie
ul. 1 Maja 63
11-122 Jedwabno

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 Jedwabnie,
- REGON: 004454502,
- NIP: 745-11-68-219,
mieszczącym się w Jedwabnie, ul. 1 Maja 63, 11-122 Jedwabno.
(akta kontroli str. 12-13)

W okresie objętym kontrolą, tj. od 1 lipca 2013 r. do 31 października 2014 r. oraz w czasie jej prowadzenia stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie pełniła pani Agnieszka Skwiot, która awansowała na powyższe stanowisko dnia 26 września 2012 r.
(akta kontroli str. 14-16)

Kontrolę prowadzono w obecności pani Agnieszki Skwiot - kierownika kontrolowanej jednostki, przy udziale pracowników merytorycznych ds. świadczeń rodzinnych.

Kontrolę przeprowadziła pani Aneta Łapińska - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (legitymacja służbowa nr 20/2014 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie) na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.1167.2016 z dnia 30 listopada 2016 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.
(akta kontroli str.1-11)

Termin kontroli: 12 – 16 grudnia 2016 r.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 2/2016.

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 lipca 2013 r. do 31 października 2014 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 (t.j. 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 (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1518 ze zm).

Na podstawie ustaleń kontroli (akta kontroli str. 1-145) działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedwabnie w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie.

U s t a l e n i a:

Gmina Jedwabno jest gminą, którą zamieszkuje 3.836 mieszkańców (*akta kontroli str. 17*). Ze sprawozdań finansowo-rzeczowych oraz pisemnych informacji Kierownika GOPS (*akta kontroli str. 29 i str. 41, str. 26 i str. 39, str. 42, str. 43, str. 44; sprawozdania dostępne także w Oddziale budżetu, planowania i analiz Wydziału Polityki Społecznej*) dot. realizacji zadań przewidzianych w ustawie o świadczeniach rodzinnych wynika, że:

a) w III kwartale 2013 r.

- świadczenia rodzinne pobierało 338 rodzin,
- wydano 119 decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych,
- ogółem na wypłatę świadczeń rodzinnych wraz ze składkami społecznymi wydatkowano kwotę **1.288.071,00 zł**,
- wydatki na obsługę zadania z rozdziału 85212 wyniosły 12.336,18 zł,

b) w III kwartale 2014 r.

- świadczenia rodzinne pobierały 332 rodziny,
- wydano 83 decyzje w sprawach świadczeń rodzinnych,
- ogółem na wypłatę świadczeń rodzinnych wraz ze składkami społecznymi wydatkowano kwotę **1.041.948,00 zł**,
- wydatki na obsługę zadania z rozdziału 85212 wyniosły 12.463,57 zł,

Z analizy powyższych danych wynikają następujące wnioski:

- liczba rodzin pobierających świadczenia rodzinne na koniec III kwartału 2014 r. zmniejszyła się w stosunku do III kwartału 2013 r. o 6, tj. o 1,77 %,
- kwota wydatkowana na świadczenia rodzinne na koniec III kwartału 2014 r. zmniejszyła się w stosunku do III kwartału 2013 r. o 246.123,00 zł, tj. 19,1 %.
- wydatki na obsługę świadczeń rodzinnych, sfinansowanych z dotacji z budżetu państwa w III kwartale 2014 r. w stosunku do III kwartału 2013 r. były porównywalne; różnica wyniosła 127,39 zł, tj. ok. 1 %.

Na podstawie informacji otrzymanych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedwabnie ustalono, że w III kwartale 2013 r. na kontrolowane rodzaje świadczeń wypłacono w sumie **500.785,00 zł**, w tym na:

- jednorazowe zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka 34.000,00 zł,
- zasiłki pielęgnacyjne 178.551,00 zł,
- świadczenia pielęgnacyjne 283.918,00 zł,
- specjalne zasiłki opiekuńcze 4.316,00 zł,

natomiast w III kwartale 2014 r. na te same świadczenia wypłacono **350.161,00 zł** i tak:

- jednorazowe zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka 18.000,00 zł,
- zasiłki pielęgnacyjne 171.666,00 zł,
- świadczenia pielęgnacyjne 122.760,00 zł,
- specjalne zasiłki opiekuńcze 37.735,00 zł

(akta kontroli str. 43)

Z analizy dokumentacji wynika, że na koniec III kwartału 2014 r. w stosunku do III kwartału 2013 r. zmniejszyła się ogólna kwota wydatkowana na świadczenia rodzinne.

W analogicznym okresie zmniejszyła się też kwota wydatkowana na świadczenia poddane kontroli.

(akta kontroli str. 43)

Na podstawie zakresu czynności, a także informacji na temat wynagrodzeń i zatrudnienia osób realizujących kontrolowane zadania, przedstawionych przez Kierownika GOPS w Jedwabnie ustalono, że wynagrodzenia pracowników finansowano w 100 % z dotacji pochodzącej z rozdziału 85212, przekazanej przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

(akta kontroli str. 45, str. 56-51)

I. Organizacyjne i techniczne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

W Gminie Jedwabno organem właściwym, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych jest Wójt Gminy Jedwabno. 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 Jedwabnie w oparciu o uprawnienia wydane w drodze następujących aktów:

- Zarządzenia Nr 97/2012 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 2 października 2012 r.,
- Zarządzenia Nr 135/2012 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 28 grudnia 2012 r.,
- Zarządzenia Nr 26/2013 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 23 kwietnia 2013 r.,
- Zarządzenia Nr 40/2015 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 18 maja 2015 r.,

oraz wydanego w trakcie kontroli

- Upoważnienia Nr 28/2016 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 12 grudnia 2016 r.,

(akta kontroli str. 52-58)

Swoją działalność GOPS wykonuje na podstawie Statutu, przyjętego w drodze Uchwały Nr XI/51/2011 Rady Gminy Jedwabno z dnia 6 października 2011 r.

(akta kontroli str. 59-63)

W § 6 Statutu wskazano zadania realizowane przez GOPS, w tym także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, dotyczące świadczeń rodzinnych i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, a w § 9 dotyczącym struktury organizacyjnej ujęto osoby zatrudnione do realizacji m.in. kontrolowanych świadczeń.

(akta kontroli str. 61-62)

Organizację pracy oraz zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny jednostki przyjęty Zarządzeniem Nr 3/2016 z dnia 1 marca 2016 r.

(akta kontroli str. 64-86)

W § 4 Regulaminu wskazano podstawy prawne realizowanych przez GOPS zadań, w tym także dotyczących świadczeń rodzinnych i pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

W § 8 wspomnianego aktu wyszczególniono zadania realizowane przez Ośrodek, w tym dotyczące świadczeń rodzinnych, a w § 20 wyodrębniono stanowisko inspektora ds. świadczeń rodzinnych.

(akta kontroli str. 67-68, str. 77-78)

W związku z pisemną informacją, otrzymaną w czasie kontroli oraz zgodnie z zapisami w Rozdziale VIII Regulaminu Organizacyjnego „Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków obywateli” wynika, że kierownik kontrolowanej jednostki w powyższym zakresie przyjmuje we wszystkie dni robocze. Podobnie pracownicy - zainteresowanych przyjmują w godzinach pracy GOPS, tj. od 7.00 do 15.00; środa jest dniem wewnętrznym.

(akta kontroli str. 84, str. 87)

Kontrolującej przedstawiono „Rejestr skarg w GOPS w Jedwabnie”. 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. 88)

W trakcie kontroli ustalono, że Ośrodek jest organizacyjnie przygotowany do realizacji zadań objętych kontrolą.

GOPS mieści się w budynku Gminnego Ośrodka Kultury, którego administratorem jest Urząd Gminy w Jedwabie. GOPS zagospodarował 6 pokoi oraz pomieszczenie archiwalne na pierwszym piętrze. Obiekt nie posiada windy, jednakże jego parter dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych – podjazd. W razie potrzeby, osoby zgłaszające się do tutaj Ośrodka, mające problem z poruszaniem się, obsługiwane są w pomieszczeniach biblioteki lub ośrodka kultury, które mieszczą się na parterze obiektu.

W strukturze organizacyjnej jednostki wyodrębniono stanowiska do obsługi: świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i działań wobec dłużników alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych. 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. Pracownicy merytoryczni zatrudnieni na powyższych stanowiskach zajmują odrębny pokój. Stanowiska pracy wyposażono w niezbędny sprzęt biurowy. W pomieszczeniu zajmowanym przez pracowników merytorycznych znajdują się zabezpieczone szafy aktowe z dokumentacją.

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.

(akta kontroli str. 17)

Wnioski o ustalenie prawa do świadczeń przyjmowane są bezpośrednio u pracowników merytorycznych w siedzibie GOPS. Tam też opatruje się je datą wpływu i rejestruje. Osoby zainteresowane, zgłaszające się osobiście po wnioski informowane są o wymogach formalnych, jakie należy spełnić, aby świadczenia uzyskać. Pracownicy dokonują weryfikacji wniosków wraz z załącznikami, a następnie wydają projekty decyzji administracyjnych, które są przedkładane osobie upoważnionej do ich podpisu.

Korespondencja wychodząca rejestrowana jest w pocztowej książce nadawczej GOPS, a pisma wpływające odnotowywane są w książce korespondencji i przekazywane do dekretacji kierownikowi jednostki.

Dokumentacja związana z postępowaniem w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych, w tym decyzje administracyjne doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Pracownicy Ośrodka informują też klientów o możliwości osobistego odbioru decyzji. *Cyt. „Wszystkie decyzje odmowne i uchylające są wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru”.*

(akta kontroli str. 89)

Wnioski o ustalenie świadczeń wraz z wymaganymi załącznikami, decyzje administracyjne oraz inne pisemne informacje, niezbędne w indywidualnych sprawach wpinane są do segregatorów zgodnie z nadawaną numeracją. Segregatory opisane są wg rodzaju świadczeń.

(akta kontroli str. 90)

W pisemnej informacji, dotyczącej prowadzonych przez pracowników ewidencji i rejestrów, sporządzonej kontrolującej Kierownik GOPS wyjaśniała: *cyt.* „ Głównym rejestrem świadczeń rodzinnych jest rejestr elektroniczny – Sygnity, do którego wprowadzane są wszystkie wnioski o świadczenia rodzinne. Jest to główna baza danych. Ponadto prowadzony jest przez pracownika podręczny rejestr w formie papierowej, do którego wpisywane są wszystkie wnioski zgodnie z kolejnością daty wpływu. Pracownik prowadzi również alfabetyczny rejestr osób, którym zostało przyznane świadczenie”.

(akta kontroli str. 91)

W kontrolowanym okresie pracownik merytoryczny ds. świadczeń rodzinnych, zgodnie z załączonymi certyfikatami uczestniczył w szkoleniach ściśle związanych z podwyższaniem stanu wiedzy i umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku:

- „Świadczenia rodzinne 2014 – nowelizacja”,
- „Świadczenia rodzinne 2013 – aktualne problemy”,
- „Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny – zmiany od 1 lipca 2013 r.”
- inne

(akta kontroli str. 92-96)

Z przedstawionej kontrolerowi dokumentacji wynika, że GOPS podpisał umowę licencyjną z Sygnity SA z siedzibą w Warszawie na korzystanie z oprogramowania do obsługi świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz modułów: 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 GOPS przedstawiła dokumenty, dotyczące m.in. formy regulowania zobowiązań związanych z zakupem oprogramowania użytkowego.

(akta kontroli str. 97-102)

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 kontrolującej przedstawiono zaświadczenie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych z dnia 27 marca 2009 r. o zarejestrowaniu zbioru danych osobowych o nazwie „Świadczenia Rodzinne”.

(akta kontroli str. 103)

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

(akta kontroli str. 104-107)

II. Analiza prowadzonych postępowań administracyjnych

Kontrolująca określiła, 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 Jedwabnie w okresie objętym kontrolą z zakresu świadczeń pielęgnacyjnych, specjalnego zasiłku opiekuńczego, zasiłku pielęgnacyjnego i jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnie przyjął m.in.:

- 25 wniosków związanych z ustalaniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
- 54 wnioski związane z ustalaniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego,
- 18 wniosków związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego,
- 9 wniosków związanych z ustalaniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego.

W związku z przyjęciem powyższych wniosków wszczęto postępowania administracyjne, które zakończyły się wydaniem decyzji odmownych, dotyczących:

- uprawnienia do specjalnego zasiłku opiekuńczego,
- uprawnienia do zasiłku pielęgnacyjnego.

W okresie poddanych kontroli Kierownik GOPS nie stwierdziła nienależnie pobranych świadczeń.
(akta kontroli str. 108-tabela, str. 109-110)

Łącznie, w bloku tematycznym, dotyczącym prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie przyznania lub odmowy przyznania kontrolowanych świadczeń **analizie poddano 35 spraw**, w których wydano 61 decyzji.

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

- 10 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
- 10 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego,
- 10 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego,
- 5 postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego.

(akta kontroli str. 111-118)

Do kontrolowanych akt nie wniesiono uwag.

W zakresie zasadności opłacania bądź nieopłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne analizie poddano akta 3 osób pobierających świadczenia pielęgnacyjne oraz 2 osób pobierającej specjalny zasiłek opiekuńczy. Weryfikacja spraw wykazała, że za osoby pobierające wspomniane świadczenia opiekuńcze GOPS 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 pouczenia decyzji administracyjnej.

(akta kontroli - imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach losowo wybranych akt świadczeniobiorców str. 120-137, str. 138)

Kierownik GOPS oświadczyła pisemnie, że imienne roczne raporty o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne przekazywane są klientom listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Raporty odbierane są także osobiście - tworzony jest imienny wykaz ubezpieczonych. Osoby zgłaszające się w Ośrodku kwitują odbiór raportów na wspomnianym wykazie.

(akta kontroli str. 139-144)


Wypłata świadczeń następuje raz w miesiącu przelewem na konta bankowe klientów Ośrodka, co cyt. „stanowi 100 % jednorazowej wypłaty, z wyjątkiem jednej osoby, gdzie prowadzona jest wypłata gotówkowa w banku”.

(akta kontroli str. 119)

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W związku z tym, że w kontrolowanym zakresie nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień 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.


Wojewoda
warszawo-mazurski
Artur Chojecki