



Olsztyn, 17 października 2024 r.

WK-III.431.1.6.2024

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

### PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

Kontrolę przeprowadzono w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy**, ul. Lipowa 5, 13-206 Płońnica (REGON: 280020534; NIP: 5711295239).

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie jej prowadzenia wykonywanie zadań w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy nadzorowała **Pani Beata Garncarz**, która od dnia 1 września 1991 r. zatrudniona jest na stanowisku Kierownika kontrolowanej jednostki.

*(dowód: akta kontroli: 9.10, 9.12)*

#### **Kontrolę przeprowadził kontroler:**

- **Jarosław Mazurek** – inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
- legitymacja służbowa nr 93/2023 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
- imienne upoważnienie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – z dnia 22 lipca 2024 roku nr WK-I.0030.241.2024 - do przeprowadzenia kontroli problemowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy.

*(dowód: akta kontroli: 5)*

**Kontrola została przeprowadzona w dniach od 9 września 2024 roku do 20 września 2024 roku.** Odnotowana została pod pozycją 1/2024 w książce kontroli prowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońnicy.

*(dowód: akta kontroli: 10.14)*

Kontrola odbyła się w trybie hybrydowym, tj. część czynności kontrolnych prowadzona była w sposób bezpośredni, czyli w siedzibie jednostki kontrolowanej, a pozostałe czynności

w siedzibie Urzędu w Olsztynie, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło w pierwszym dniu kontroli, w trakcie której okazano legitymacją służbową kontrolera, poinformowano o zasadach kontroli w trybie hybrydowym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazania.

Upoważnienie kontrolera do kontroli zostało przekazane do kontrolowanej jednostki za pośrednictwem e-PUAP.

Kontrola została zakończona wideokonferencją, w czasie której przekazano wstępne wnioski z przeprowadzonej kontroli oraz poinformowano o przewidywanym terminie przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego.

Akta przeprowadzonej kontroli dostępne są w systemie EZD pod nr sprawy WK-III.431.1.6.2024.

*(dowód: akta kontroli: 6, 20)*

#### **Zakres kontroli:**

- **przedmiot kontroli**

przedmiotem kontroli była ocena realizacji przez samorząd terytorialny zadań zleconych administracji rządowej wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych,

- **okres objęty kontrolą**

kontrolą objęto okres zasiłkowy 2022/2023 (od 1 listopada 2022 roku do 31 października 2023 roku).

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1, art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224) oraz art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) w związku z art. 20 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 323 ze zm.) – *zwanej dalej ustawą o świadczeniach rodzinnych*.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońsku w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

#### **USTALENIA KONTROLI**

Na podstawie dokumentów otrzymanych w toku kontroli oraz danych wykazywanych przez jednostkę w sprawozdaniach rzeczowo-finansowych z zakresu świadczeń rodzinnych za IV kwartał 2022 roku oraz IV kwartał 2023 roku - przekazywanych za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej, dokonano następujących ustaleń:

1. W jednostce kontrolowanej, w okresie od 1 listopada 2022 roku do 31 października 2023 roku z dotacji Wojewody na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych wydatkowano ogółem kwotę: **2 575 482,97 zł**, z tego na świadczenia objęte zakresem kontroli przeznaczono: **2 309 114,85 zł** (stanowiło to 89,66 % kwoty ogółem wydatkowanej na świadczenia rodzinne), w tym na:

- zasiłek rodzinny wraz z dodatkami - kwotę **621 973,85 zł** (5 791 świadczeń);
- świadczenie pielęgnacyjne - kwotę **1 277 096,00 zł** (534 świadczeń);
- zasiłek pielęgnacyjny – kwotę **268 722,00 zł** (1 245 świadczeń);
- świadczenie rodzicielskie - kwotę **110 843,00 zł** (130 świadczeń);
- jednorazowa zapomoga z tyt. urodzenia dziecka - kwotę **29 000 zł** (29 świadczeń);
- specjalny zasiłek opiekuńczy - kwotę **1 480,00 zł** (3 świadczeń).

2. Z rozdziału 85502 finansowane są zadania wynikające z: ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów; ustawy o świadczeniach rodzinnych; ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz opłacane są składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego za osoby otrzymujące świadczenia pielęgnacyjne, specjalny zasiłek dla opiekuna bądź zasiłek dla opiekunów.

Wójt Gminy Płońska- na realizację zadań zleconych w rozdziale 85502 ze środków własnych przeznaczył łącznie w: IV kwartale 2022 roku oraz w okresie od I do III kwartału 2023 roku kwotę **6 506,30 zł**.

*(dowód: akta kontroli: 8.6, 10.12, 10.13)*

### **I. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą**

Gmina Płońska liczy 5414 mieszkańców (stan na 31.07.2024 r.). Organem właściwym, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych jest Wójt Gminy Płońska. Zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońscy.

W kontrolowanej jednostce decyzje z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych wydawane były na podstawie upoważnień udzielonych przez organ właściwy tj. przez Wójta Gminy Płońska.

Na dzień rozpoczęcia kontroli Ośrodek wykonywał swoją działalność na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy nadanego uchwałą Nr XXVII/227/42/2013 z dnia 23 września 2013 r., zmienionego uchwałą: Nr II/10/2018 z dnia 10 grudnia 2018 r.

Obowiązujący w dniu rozpoczęcia kontroli Statut stanowił w § 3 że „Ośrodek realizuje zadania Gminy Płońska (...), zadania zleczone z zakresu administracji rządowej, a także inne zadania nałożone ustawami przekazane do realizacji w drodze upoważnień Wójta”.

Organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania oraz zadania kontrolowanej jednostki w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy wprowadzony Zarządzeniem Kierownika Nr 5/2013 z dnia 27 listopada 2013 r., zmieniony zarządzeniami Kierownika Nr 15/2015 z dnia 1 lipca 2015 r., Nr 1/2017 z dnia 2 stycznia 2017 r., Nr 21/2018 z dnia 11 czerwca 2018 r., Nr 41/2018 z dnia 17 grudnia 2018 r., Nr OiK.021.7.2019 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr OiK.021.13.2019 z dnia 30 września 2019 r., a następnie Regulamin Organizacyjny GOPS w Płońnicy wprowadzony Zarządzeniem Kierownika Nr OiK.021.9.2022 z dnia 22 grudnia 2022 r.

Po dokonanej analizie dokumentów kontrolujący stwierdził, że obydwie regulaminy organizacyjne kolejno obowiązujące w okresie objętym kontrolą, były aktualne w zakresie objętym kontrolą.

*(dowód: akta kontroli: 8.11, 9.1 – 9.9, 9.11, 12)*

## **II. Kadra realizująca zadania objęte kontrolą**

W trakcie prowadzonych działań kontrolnych ustalono, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy był organizacyjnie przygotowany do wykonywania zadań objętych kontrolą. Działania kontrolne wykazały, że w okresie objętym kontrolą realizacją zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych zajmowało się dwóch pracowników zatrudnionych w ramach dwóch etatów na stanowisku Kierownika Działu Świadczeń Społecznych oraz na stanowisku pomocy administracyjnej.

Pracownicy podlegali służbowo bezpośrednio Kierownikowi Ośrodka oraz posiadali aktualne zakresy czynności i upoważnienia udzielone przez Wójta Gminy Płońnica - niezbędne do prowadzenia postępowań administracyjnych z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych. Ponadto w trakcie kontroli Ośrodek przekazał upoważnienia dla pracowników realizujących kontrolowane zadania w zakresie poświadczenia za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych.

Zadania te wykonywano na podstawie aktualnych przepisów prawnych w zakresie świadczeń rodzinnych.

Na dzień rozpoczęcia kontroli Kierownik Ośrodka posiadał upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych oraz do wydawania decyzji z tego zakresu, a także realizował zadania wynikające ze Statutu i Regulaminu.

W okresie objętym kontrolą pracownik zatrudniony na stanowisku pomocy administracyjnej uczestniczył w szkoleniu mającym wpływ na podwyższenie stanu wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań. Udział w szkoleniu potwierdzał wykaz podpisany przez Kierownika GOPS oraz certyfikat.

*(dowód: akta kontroli: 8.6, 9.11, 10.1 - 10.5, 11)*

### **III. Techniczne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą**

Z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka wynika, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy ma swoją siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej w Płońnicy mieszczącej się przy ul. Lipowej 5. Administratorem budynku jest Dyrektor Szkoły Podstawowej, a Ośrodek korzysta z pomieszczeń tej placówki na zasadzie użyczenia. Ośrodek dysponuje 14 pomieszczeniami usytuowanymi na pierwszym piętrze budynku, w tym 9 pomieszczeniami biurowymi. Przy wejściu do budynku, od strony zajmowanej przez Ośrodek, znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych. Bariery architektoniczne w postaci schodów, występujące wewnątrz budynku, nie zostały zniwelowane. Przy drzwiach wejściowych został zamontowany w dostępnym miejscu dzwonek dla osób mających problemy z poruszeniem się, w celu umożliwienia wezwania pracownika Ośrodka, aby mógł on obsłużyć interesanta na parterze budynku.

Pracownicy Działu Świadczeń Społecznych zajmują jeden pokój o powierzchni ok. 30 m<sup>2</sup>, który jest wyposażony w meble oraz niezbędny sprzęt i urządzenia takie jak: komputery z dostępem do internetu, telefony, drukarkę, kserokopiarkę, niszczarkę. Zgłaszający się interesanci obsługiwani są przez pracowników Działu Świadczeń Społecznych w pokoju nr 8. W ww. pomieszczeniu znajdują się stolik oraz krzesła, gdzie zgłaszające się osoby mogą wypełnić dokumenty oraz porozmawiać z pracownikiem. Ponadto w holu, przed wejściem do Działu Świadczeń Społecznych znajdują się krzesła oraz stolik, przeznaczone dla interesantów oczekujących w kolejce na załatwienie swojej sprawy.

Interesanci przyjmowani są przez Kierownika GOPS oraz pracowników realizujących zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych w dniach i godzinach pracy Ośrodka, tj. w poniedziałki od 7:00 do 17:00, we wtorki, środy i czwartki od 7:00 do 15:00 oraz w piątki od 7:00 do 13:00.

Korespondencja z zakresu świadczeń rodzinnych przyjmowana jest w sekretariacie, opatrywana pieczęcią i datą wpływu oraz rejestrowana w dzienniku korespondencyjnym Ośrodka, a następnie dekretowana przez Kierownika GOPS do Kierownika Działu Świadczeń Społecznych. Wnioski o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych są przyjmowane przez pracowników merytorycznych i przekazywane do sekretariatu, gdzie opatrywane są pieczęcią i datą wpływu oraz wpisywane do zbiorczego rejestru świadczeń rodzinnych. Następnie wnioski zwracane są pracownikom Działu Świadczeń Społecznych, którzy wpisują każdy wniosek do spisu spraw, prowadzonego odrębnie dla każdego rodzaju świadczenia. Po wydaniu decyzji, cała dokumentacja umieszczana jest w teczkach osobowych, na których znajduje się imię i nazwisko, adres oraz oznaczenie według kategorii archiwalnej. Teczki osobowe przechowywane są w metalowych szafach, zamykanych na klucz, w szufladach. Do każdej z szuflad oddzielnie przyporządkowane są poszczególne miejscowości. Teczki w szufladach umieszczone są w porządku alfabetycznym. Szafy znajdują się w pokoju zajmowanym przez pracowników realizujących zadania z zakresu świadczeń rodzinnych.

Kontrolerowi przekazano umowy oraz faktury na oprogramowanie do obsługi świadczeń rodzinnych zawarte z Sygnity Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie. Ustalono, że w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońscy pracownicy merytoryczni posługiwali się aktualną wersją oprogramowania, zgodną z wymaganiami określonymi przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

*(dowód: akta kontroli: 10.6, 10.8, 10.11)*

#### **IV. Skargi z zakresu spraw objętych kontrolą**

Z informacji sporządzonej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy wynika, że w okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga z zakresu uregulowanego ustawą o świadczeniach rodzinnych.

*(dowód: akta kontroli: 10.7)*

#### **V. Analiza prowadzonych postępowań administracyjnych**

Z przedstawionych kontrolerowi materiałów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońscy przeprowadzono **231** postępowań administracyjnych dotyczących wniosków o przyznanie świadczeń w sprawie ustalenia uprawnień do pobierania zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia rodzicielskiego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka oraz specjalnego zasiłku opiekuńczego, zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych, w tym:

- **154** postępowań administracyjnych związane z ustaleniem uprawnień do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami (w tym: wydano 23 decyzje odmowne);
- **17** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego (w tym: wydano 7 decyzji odmownych);
- **21** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego (decyzji odmownych nie wydano);
- **8** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do świadczenia rodzicielskiego (decyzji odmownych nie wydano);
- **29** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka (decyzji odmownych nie wydano);
- **2** postępowań administracyjnych związane z ustaleniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego (w tym: wydano 1 decyzję odmowną).

W okresie objętym kontrolą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońscy przeprowadzono **1** postępowanie w sprawie nienależnie pobranych świadczeń i żądania ich zwrotu (sprawa dotyczyła zasiłku pielęgnacyjnego). Organ prowadził **1** postępowanie

administracyjne w sprawie umorzenia określonej do zwrotu kwoty zobowiązań powstałych z tytułu nienależnie pobranych świadczeń.

Od decyzji Organu wpłynęło **8** odwołań dotyczących świadczeń rodzinnych, z których 7 dotyczyło świadczenia pielęgnacyjnego i 1 dotyczyło specjalnego zasiłku opiekuńczego, z czego:

- **7** decyzji uchylono w całości (wszystkie dotyczyły świadczenia pielęgnacyjnego),
- **1** decyzję utrzymano w mocy (dotyczyła specjalnego zasiłku opiekuńczego).

W czasie prowadzonych działań kontrolnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płońscy skontrolowano akta **22** losowo wybranych spraw, w których łącznie prowadzono **24** postępowania administracyjne zakończone wydaniem decyzji związanych z realizacją zadań objętych kontrolą.

Losowy dobór próby badawczej dokonany został spośród wszystkich postępowania administracyjnych prowadzonych przez Ośrodek w okresie objętym kontrolą – z zakresu zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia rodzicielskiego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka oraz specjalnego zasiłku opiekuńczego.

Akta spraw analizowano pod kątem prawidłowości i terminowości prowadzonych postępowania. W trakcie kontroli, na bieżąco, udzielano instruktażu pracownikom realizującym kontrolowane zadania.

*(dowód: akta kontroli: 8.1 – 8.5, 8.7 – 8.10)*

#### **VI. Kontroli i analizie poddano:**

- **8 spraw** związanych z zasiłkiem rodzinnym, w których przeprowadzono **8 postępowania administracyjnych**, w tym:
  - **5** postępowania zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych ustalających uprawnienia do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami,
  - **3** postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych w zakresie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego,

*(dowód: akta kontroli: 7, 13, 14)*

- **3 sprawy** związane ze świadczeniem pielęgnacyjnym, w których przeprowadzono **3 postępowania administracyjne** zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienia do ww. świadczenia,

*(dowód: akta kontroli: 7, 15)*

- **3 sprawy** związane z zasiłkiem pielęgnacyjnym, w których przeprowadzono **4 postępowania administracyjne**, w tym:
  - **2** postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do zasiłku pielęgnacyjnego,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji uchylającej prawo do zasiłku pielęgnacyjnego,

*(dowód: akta kontroli: 7, 16)*

- **3 sprawy** związane ze świadczeniem rodzicielskim, w których przeprowadzono **3 postępowania administracyjne**, zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienia do ww. świadczenia,

*(dowód: akta kontroli: 7, 17)*

- **3 sprawy** związane z jednorazową zapomogą z tytułu urodzenia dziecka, w których przeprowadzono **3 postępowania administracyjne**, zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do ww. świadczenia,

*(dowód: akta kontroli: 7, 18)*

- **2 sprawy** związane z specjalnym zasiłkiem opiekuńczym, w których przeprowadzono **3 postępowania administracyjne**, w tym:
  - **1** postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do specjalnego zasiłku opiekuńczego,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji odmownej w zakresie ustalenia prawa do specjalnego zasiłku opiekuńczego,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji uchylającej prawo do specjalnego zasiłku opiekuńczego,

*(dowód: akta kontroli: 7, 19)*

## **VII. Realizacja ustawowych zadań związanych z opłacaniem składki zdrowotnej i emerytalno-rentowej za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne.**

Kontroli i analizie poddano akta **2** osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne oraz **1** osoby pobierającej zasiłek pielęgnacyjny w zakresie opłacania składki zdrowotnej i emerytalno-rentowej za te osoby oraz realizacji zadań ustawowych przez płatnika składek.

Analizą objęto dokumentację z miesiąca października 2023 roku.

*(dowód: akta kontroli: 14, 17, 23)*

Ilość skontrolowanych spraw i ich akt była wystarczająca do dokonania oceny realizacji zadań objętych kontrolą, w tym prowadzonych postępowań administracyjnych,



a zastosowane do oceny mierniki były reprezentatywne dla losowo wybranej przez kontrolerów próby badawczej.

### **VIII. Ustalone uchybienia**

W czasie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- **uchybień, które nie miały wpływu na kontrolowaną działalność:**

1. W **8 przypadkach**, co stanowiło ok. **33 %** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (24) - przy ustalaniu uprawnień do zasiłku rodzinnego i świadczenia pielęgnacyjnego w pouczeniu decyzji nie zawarto informacji o przypadkach (zdarzeniach), w których świadczenia nie przysługują.

Dotyczy decyzji: ŚS.520.000219.2022.AŻ; ŚS.520.000114.2022.AŻ;  
ŚS.520.000179.2022.AŻ; ŚS.520.000013.2023.AP ;  
ŚS.520.000108.2022.AŻ; ŚS.5211.000002.2023.AP;  
ŚS.5211.000070.2023.AP; ŚS.5211.000049.2023.AP

*(dowód: akta kontroli: 13, 15)*

#### **Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla żadnej ze stron prowadzonych postępowań administracyjnych, jednakże może skutkować powstaniem nienależnie pobranych świadczeń i żądaniem ich zwrotu.

2. W **2 przypadkach**, co stanowiło ok. **8 %** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (24) - przy ustalaniu uprawnień do świadczenia rodzicielskiego w pouczeniu decyzji nie zawarto informacji o możliwościi zrzeczenia się prawa do odwołania i skutkach tego zrzeczenia.

Dotyczy decyzji: ŚS.524.000015.2022.AŻ; ŚS.524.000006.2023.AŻ

*(dowód: akta kontroli: 17)*

#### **Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla żadnej ze stron prowadzonych postępowań administracyjnych, jednakże mogło skutkować brakiem wiedzy strony, o możliwości nabycia przez decyzję administracyjną, przymiotu ostatecznej i prawomocnej, przed terminem jej uprawomocnienia.

3. W **1 przypadku**, co stanowiło ok. **4%** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (24), w aktach sprawy dotyczącej przyznania świadczenia pielęgnacyjnego, stwierdzono brak udokumentowanego potwierdzenia przekazania wnioskodawcy pełnej informacji na temat zdarzeń (przypadków) powodujących powstawanie nienależnie pobranych świadczeń.

Dotyczy decyzji: ŚS.5211.000002.2023.AP

*(dowód: akta kontroli: 15)*

**Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla strony prowadzonego postępowania administracyjnego.

W związku z powstaniem powyższego uchybienia wskazać trzeba, że niestosowanie jasnych i wyczerpujących pouczeń może prowadzić do braku wiedzy świadczeniobiorcy w zakresie przypadków powodujących nienależnie pobrane świadczenia, a tym samym może wpływać na pobieranie świadczeń rodzinnych w sytuacji, gdy stają się one nienależne.

4. W **1 przypadku**, co stanowiło ok. **4%** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (24), w aktach sprawy dotyczącej przyznania świadczenia pielęgnacyjnego, stwierdzono brak informacji skierowanej do świadczeniobiorcy o opłacaniu za niego składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub ich nieopłacaniu z podaniem przyczyn.

Dotyczy decyzji: ŚS.5211.000002.2023.AP

*(dowód: akta kontroli: 15)*

**Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla strony prowadzonego postępowania administracyjnego.

5. W **1 przypadku**, co stanowiło ok. **4 %** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (24), w aktach sprawy dotyczącej przyznania specjalnego zasiłku opiekuńczego stwierdzono brak udokumentowanego potwierdzenia przekazania wnioskodawcy pełnej informacji o tym, jakie należy spełnić warunki, aby uzyskać kontynuację świadczeń przy utracie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (art. 24 ust. 2a ustawy o świadczeniach rodzinnych).

Dotyczy decyzji: ŚS.5212.000002.2022.AP

*(dowód: akta kontroli: 19)*

**Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla strony prowadzonego postępowania administracyjnego, lecz świadczy o nie przestrzeganiu obowiązku wynikającego z art. 9 Kpa w przedmiocie należytego i wyczerpującego informowania strony postępowania administracyjnego o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie praw i obowiązków uczestników tego postępowania.

Przyczyną powstania stwierdzonych uchybień jest niewystarczający nadzór Kierownika GOPS nad realizacją bieżących zadań objętych kontrolą.

**Do projektu wystąpienia pokontrolnego nie zostały wniesione zastrzeżenia.**

**Mając na uwadze powyższe ustalenia i ocenę wnoszę o:**

- 1) Wskazywanie w pouczeniach decyzji dotyczących zasiłku rodzinnego i świadczenia pielęgnacyjnego przypadków (zdarzeń), w których świadczenia nie przysługują.
- 2) Wskazywanie w pouczeniach decyzji dotyczących świadczenia rodzicielskiego informacji o możliwości zrzeczenia się prawa do odwołania i skutkach tego zrzeczenia.
- 3) Przekazywanie świadczeniobiorcom – w sposób udokumentowany - pełnej informacji na temat zdarzeń (przypadków) powodujących powstanie nienależnie pobranych świadczeń.
- 4) Przekazywanie świadczeniobiorcom świadczeń pielęgnacyjnych informacji o posiadaniu uprawnień do opłacania składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe i zdrowotne lub ich nieopłacaniu z podaniem przyczyn.
- 5) Przekazywanie pełnej udokumentowanej informacji dla osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne na temat warunków koniecznych do spełnienia w celu uzyskania kontynuacji świadczeń przy utracie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (art. 24 ust. 2a ustawy o świadczeniach rodzinnych).

Proszę Panią o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie **14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia**, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

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

**WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI  
Radosław Król**

**Do wiadomości:**

Pan Michał Breski – Wójt Gminy Płońska