



Wojewoda Pomorski

Gdańsk, dnia 22 sierpnia 2024 r.

PS-IX.431.3.2.2024.AB

Pan
[...]
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeczenicy

Wystąpienie Pokontrolne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeczenicy
ul. Człuchowska 11, 77-304 Rzeczenica

Przedmiot kontroli:

Poprawność realizacji zadań zleconych gminie przez administrację rządową z zakresu ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

Okres objęty kontrolą:

Okres zasiłkowy trwający od dnia 1 listopada 2022 roku do 31 października 2023 roku.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- Art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

- Art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej.
- Art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

Stan prawny obowiązujący w kontrolowanym okresie:

- Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 615 z późn. zm.)
(tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 390)
(tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 390 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000)
(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.)
(tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 775)
(tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 lipca 2017 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1466)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2023 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1340)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokości świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna (Dz. U. z 2021 r. poz. 1481)
- Obwieszczenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 29 lipca 2022 r. w sprawie wysokości dochodu za rok 2021 z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (M.P. 2022 poz. 726)

- Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 22 września 2022 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2021 r. (M.P. 2022 poz. 913)
- Akty prawa miejscowego (w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych).

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Kontrola odbyła się w dniach 27 – 28 marca 2024 roku.

Kierownik Jednostki kontrolowanej:

Funkcję Kierownika GOPS w Rzeczenicy w kontrolowanym okresie zasiłkowym 2022/2023 pełnił Pan [...] (od dnia 1 stycznia 2004 roku).

Skład zespołu kontrolującego:

[...] – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku – kierownik zespołu kontrolnego

[...] – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku – członek zespołu kontrolnego

Informacje wstępne:

Kontrola przeprowadzona została w trybie zwykłym i odnotowana w książce kontroli pod numerem 18.

W kontrolowanym okresie świadczeniowym 2022/2023, w temacie objętym kontrolą, Jednostka kontrolowana przeprowadziła:

- 7 postępowań administracyjnych zakończonych wydaniem decyzji przyznającej jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia dziecka,
- 4 postępowania administracyjne zakończone wydaniem pierwotnej decyzji przyznającej świadczenie pielęgnacyjne (pozostałe postępowania z rejestru dotyczą decyzji wynikających z waloryzacji kwoty świadczenia),
- 48 postępowań administracyjnych zakończonych wydaniem decyzji przyznającej zasiłek pielęgnacyjny,
- 71 postępowań administracyjnych zakończonych wydaniem decyzji przyznającej zasiłek rodzinny z dodatkami,

- 3 postępowania administracyjne zakończone wydaniem decyzji przyznającej świadczenie rodzicielskie (jedno postępowanie z rejestru dotyczyło kontynuacji realizacji decyzji z tzw. „przeniesienia” z innej gminy).

Powyższe dane ustalono w ramach tzw. analizy przedkontrolnej, na podstawie informacji (ewidencji) przekazanej przez Jednostkę za pośrednictwem korespondencji elektronicznej e-mail w dniu 26 marca 2024 roku oraz podczas rozmowy telefonicznej przeprowadzonej w tym samym dniu z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczenicy – Panem [...]*, a także pracownikiem merytorycznym do spraw świadczeń rodzinnych. Wykaz został włączony w akta kontroli.

Szczegółowemu badaniu poddano 40 wybranych akt spraw tj. około 30% całości dostępnego materiału:

- 4 sprawy dotyczące świadczenia pielęgnacyjnego,
- 13 spraw dotyczących zasiłku pielęgnacyjnego,
- 13 spraw dotyczących zasiłku rodzinnego z dodatkami,
- 7 spraw dotyczących tzw. „becikowego”,
- 3 sprawy dotyczące świadczenia rodzicielskiego.

Były to sprawy beneficjentów z udostępnionej przez GOPS listy, wnioski wraz z pełną dokumentacją (załącznikami) oraz decyzje przyznające na ich podstawie świadczenia ustawowe. Metoda doboru próby opierała się na osądzie kontrolera, wynikającego z jego doświadczenia zawodowego oraz wyborze przypadkowych postępowań przeznaczonych do kontroli. Próba składała się z następujących akt oznaczonych numerami wydanych decyzji administracyjnych:

- Świadczenie pielęgnacyjne:
GOPS.ŚR.5211.52.2023, GOPS.ŚR.5211.67.2023
GOPS.ŚR.5211.48.2023, GOPS.ŚR.5211.47.2023
- Zasiłek pielęgnacyjny:
GOPS.ŚR.5210.6.2023, GOPS.ŚR.5210.55.2022/2023
GOPS.ŚR.5210.50.2023, GOPS.ŚR.5210.3.2023
GOPS.ŚR.5210.20.2023, GOPS.ŚR.5210.51.2023
GOPS.ŚR.5210.11.2023, GOPS.ŚR.5210.4.2023
GOPS.ŚR.5210.18.2023, GOPS.ŚR.5210.22.2023
GOPS.ŚR.5210.52.2022, GOPS.ŚR.5210.8.2023
GOPS.ŚR.5210.48.2022

- Zasiłek rodzinny:
 GOPS.ŚR.520.3.2022/2023, GOPS.ŚR.520.2.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.10.2022/2023, GOPS.ŚR.520.6.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.47.2022/2023, GOPS.ŚR.520.22.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.35.2022/2023, GOPS.ŚR.520.45.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.58.2022/2023, GOPS.ŚR.520.8.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.12.2022/2023, GOPS.ŚR.520.9.2022/2023
 GOPS.ŚR.520.42.2022/2023
- „Becikowe”:
 GOPS.ŚR.522.2.2022/2023, GOPS.ŚR.522.1.2022/2023
 GOPS.ŚR.522.7.2022/2023, GOPS.ŚR.522.4.2022/2023
 GOPS.ŚR.522.3.2022/2023, GOPS.ŚR.522.6.2022/2023,
 GOPS.ŚR.522.5.2022/2023
- Świadczenie rodzicielskie:
 GOPS.ŚR.525.1.2022/2023, GOPS.ŚR.525.2.2022/2023
 GOPS.ŚR.525.3.2022/2023
 [akta kontroli, str.40-41]

Ustalenia organizacyjne:

Przed przystąpieniem do zasadniczych czynności kontrolnych, których wynik opisuje niniejsze wystąpienie pokontrolne, członkowie Zespołu kontrolnego okazali Panu [...] legitymacje służbowe oraz pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydane przez Wojewodę Pomorskiego w dniu 26 marca 2024 roku. Zespół kontrolny poinformował stronę o przysługujących jej prawach i obowiązkach (m.in. o obowiązku niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych przedmiotem kontroli, sporządzania niezbędnych kopii, zestawień, jak również o prawie składania oświadczeń, o ile dotyczą one zakresu kontroli). Omówiony został przedmiot, zakres i harmonogram wizytacji [akta kontroli, str.39].

W przeprowadzaniu kontroli uczestniczyli: Kierownik Jednostki kontrolowanej oraz Pani [...] – inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, zajmująca się sprawami z zakresu świadczeń rodzinnych od dnia 1 września 2006 roku. Na podstawie oświadczenia złożonego przez Kierownika ustalono, że w

przypadku nieobecności Pani [...] oraz podczas każdego rozpoczynającego się nowego okresu zasiłkowego (duża liczba składanych wniosków) obowiązki w zakresie świadczeń rodzinnych pełni (również) Pani [...].

Pani [...] z dniem 21 marca 2016 roku została zatrudniona w GOPS w Rzeczenicy na stanowisko starszego referenta ds. obsługi świadczenia wychowawczego i była odpowiedzialna za prawidłowość przeprowadzenia wybranych postępowań administracyjnych, mających na celu ustalenie prawa do przedmiotowych należności. Sprawy związane z realizacją ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci prowadziła do dnia 31 maja 2022 roku. Podczas rozmowy z Kierownikiem Ośrodka Zespół kontrolny ustalił, że obecnie (od dnia 1 czerwca 2022 roku) pracownik ten pełni zadania związane z:

- prowadzeniem kadr pracowników zatrudnionych w Ośrodku (sporządzaniem dokumentacji pracowniczej),
- weryfikowaniem spraw dotyczących świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji świadczeń,
- przyjmowaniem i weryfikowaniem wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych,
- realizacją ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i ich rodzin „Za życiem”,
- prowadzeniem dokumentacji i rozpatrywaniem spraw w zakresie Karty Dużej Rodziny,
- przygotowywaniem dokumentacji przetargowych, prowadzeniem ksiąg inwentarzowych środków trwałych GOPS oraz sporządzaniem inwentaryzacji w GOPS w drodze spisu z natury,
- opieką nad składnicą akt, przyjmowaniem i weryfikowaniem wniosków na szkolne stypendium socjalne i zasiłek szkolny [akta kontroli, str.84-85, 335].

Ustrój, podstawy formalne działania GOPS w Rzeczenicy, tryb oraz organizacja pracy.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeczenicy został powołany na mocy Uchwały Nr 26/90 z dnia 1 marca 1990 roku.

W czasie odpowiadającym kontrolowanemu okresowi zasiłkowemu Jednostka kontrolowana funkcjonowała w oparciu o:

- Statut stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXVI/170/20 Rady Gminy Rzeczenicy z dnia 13 listopada 2020 roku.

Zgodnie z postanowieniami ogólnymi statutu §5 ust. 10 GOPS w Rzeczenicy „działa między innymi na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych” – wykonuje określone w przepisach prawa zadania, w tym zadania zlecone przez administrację rządową. Zadania te obejmowały między innymi realizację świadczeń pieniężnych, sporządzanie / wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących tych świadczeń z upoważnienia wójta gminy (§8 ust. 7, 8, 15). Zgodnie z §12 ust. 3 obsługę finansowo-księgowo-płacową Ośrodka prowadził Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Rzeczenicy zwany GZEAS. W tej sprawie oświadczenie o następującej treści złożył Kierownik – Pan [...]*: Od 31 lipca 2019 roku obsługą finansową Gminnego Ośrodka Pomoc Społecznej w Rzeczenicy zajmuje się samorządowa jednostka organizacyjna Centrum Usług Wspólnych w Rzeczenicy o nazwie Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół zgodnie z Uchwałą Nr XXVI/180/16 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 17 czerwca 2016 roku w sprawie zmiany Uchwały z dnia 28 stycznia 2016 roku Nr XIX/140/16 z dnia 28 stycznia 2016 roku w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Rzeczenicy oraz nadania jej statutu zgodnie z Uchwałą Nr VII/49/19 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 29 marca 2019 roku w sprawie zmiany uchwały dotyczącej utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Rzeczenicy oraz nadania jej statutu. Powodem przekazania obsługi finansowej jednostce zewnętrznej było przejście na emeryturę dotychczasowej głównej księgowej oraz spowodowana oszczędnościami redukcja etatów [akta kontroli, str.89-91].

- Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 1/2020 z dnia 2 stycznia 2020 roku, wprowadzony przez Kierownika Ośrodka – Pana [...]* (nieaktualizowany do końca okresu zasiłkowego 2022/2023).

W regulaminie określono m.in. postanowienia ogólne, strukturę organizacyjną Ośrodka, jego kierunkowe działania, podział zadań i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi stanowiskami, zasady kierowania Ośrodkiem, zasady kontroli wewnętrznej, zasady podpisywania pism, faktur, udzielania informacji, a także obsługi interesantów.

Zgodnie z zapisami regulaminu - §3 pkt 2, kierunkowym działaniem GOPS było terminowe przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą.

W GOPS w Rzeczenicy wyodrębniono następujące stanowiska pracy:

- Kierownik Ośrodka,
- Starszy referent ds. świadczeń wychowawczych,
- Specjalista pracy socjalnej,
- Pracownicy socjalni,
- Inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- Starszy referent ds. administracyjno-socjalnych,
- Opiekun/ka.

Stwierdzono, że GOPS w Rzeczenicy posiadał właściwe umocowanie prawne i organizacyjne. Nie stwierdzono obecności istotnych odstępstw od stanu pożądanego ani nieprawidłowości w zakresie organizacji i trybu pracy Jednostki kontrolowanej [akta kontroli, str.52].

Upoważnienia kadry Ośrodka do wykonywania kontrolowanych zadań:

Pan [...] – Kierownik Ośrodka odpowiedzialny w kontrolowanym okresie zasiłkowym 2022/2023 za nadzór nad wykonywanym zadaniem zleconym, został upoważniony przez wójta gminy Rzeczenica (§1 pkt 1) do prowadzenia postępowania w sprawach przyznania i odmawiania świadczeń rodzinnych wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, a także do wydawania decyzji administracyjnych zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych (zgodnie z art. 20 ust. 3 kontrolowanej ustawy) – zarządzenie organu właściwego Nr 17/2004 z dnia 15 czerwca 2004 roku.

Zgodnie z §1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia organu właściwego Nr 16/2010 z dnia 5 lutego 2010 roku Pan [...] reprezentował i występował w imieniu wójta w sprawach dotyczących funkcjonowania i wykonywania przez GOPS zadań statutowych. W zakresie tego upoważnienia znalazły się dodatkowo: korzystanie z przywilejów i obowiązków kierownika zakładu pracy, dysponowanie przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie ze statutem jednostki, udzielanie jednorazowego pełnomocnictwa podczas własnej nieobecności spowodowanej chorobą lub urlopem.

Pan [...] nie posiadał zakresu czynności, a swoje obowiązki realizował na podstawie oddelegowanych przez wójta kompetencji, wydanych przez organ właściwy zarządzeń, nadanych upoważnień.

Zadania Kierownika GOPS w Rzeczenicy zostały określone w §4 ust. 1-2 oraz §5 ww. regulaminu. Kierownik Jednostki kontrolowanej odpowiedzialny był między innymi za:

- całokształt działalności Ośrodka, w tym za realizację zadań w obszarze świadczeń rodzinnych,
- ogólne jego kierownictwo,
- kierowanie pracą podległych pracowników oraz czuwanie nad planowym, terminowym wykonywaniem przez nich obowiązków (stała kontrola i koordynacja),
- sprawdzanie wykonywania przez pracowników Ośrodka zadań oraz poleceń służbowych,
- czuwanie nad poziomem dyscypliny pracy,
- dbanie o właściwy podział zadań oraz odpowiedni poziom organizacji pracy,
- reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- wydawanie decyzji administracyjnych,
- dbałość o dobór kadry i podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- zarządzanie mieniem wydzielonym i przekazanym przez gminę,
- dysponowanie i nadzorowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym,
- udzielanie upoważnień do zastępstw w zakresie wykonywania wybranych czynności służbowych,
- przyjmowanie do rejestru skarg i wniosków klientów Ośrodka,
- wykonywanie zadań administratora systemów informatycznych oraz administratora danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- przygotowywanie projektów uchwał,
- nadzór nad dokumentacją kadrową,
- nadzór nad prowadzeniem spraw zgodnych z prawem o zamówieniach publicznych i regulaminem zamówień publicznych.

W okresie usprawiedliwionej nieobecności Pana [...]*, w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków służbowych, zadania Kierownika Ośrodka przejmowała osoba przez niego wskazana na mocy upoważnienia oraz w zakresie określonym w upoważnieniu. Upoważnienie obowiązuje także w okresie urlopu, choroby [akta kontroli, str.53-54, 59, 62, 64, 336].

Pani [...] – inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, posiadała upoważnienie Nr 18/2020 do prowadzenia postępowań w sprawach przyznawania i odmawiania świadczeń rodzinnych wynikających z ustawy o

świadczeniach rodzinnych, wydane przez wójta dnia 29 grudnia 2020 roku, na podstawie art. 20 ust. 3 kontrolowanej ustawy.

Do zakresu obowiązków i uprawnień Pani [...] należały między innymi:

- właściwa realizacja powierzonych obowiązków – wykonywanie pracy sumienne oraz starannie,
- stosowanie się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przyjmowanie wniosków / rozpatrywanie spraw dotyczących między innymi świadczeń rodzinnych,
- wprowadzanie danych osobowych i rejestracja świadczeniobiorców w systemie informatycznym,
- podpisywanie pism, zaświadczeń i wezwań związanych z zakresem wykonywanej pracy,
- przygotowywanie, opracowywanie decyzji w ww. sprawach,
- prowadzenie dokumentacji odwołań od decyzji administracyjnych i przekazywanie akt do organu odwoławczego,
- prowadzenie dokumentacji związanej z odprowadzaniem składek zdrowotnych i emerytalno-rentowych,
- gromadzenie dochodów budżetowych z tytułu nienależnie pobranych świadczeń,
- wykonywanie pracy biurowej i obsługi kasowej, prowadzenie rejestru dowodów kasowych, sporządzanie raportów kasowych, rozliczanie druków ścisłego zarachowania,
- udzielanie pełnych informacji osobom zainteresowanym o przysługujących im świadczeniach,
- prowadzenie kart świadczeń rodzinnych oraz kart innych świadczeń,
- sporządzanie sprawozdań kwartalnych i analiz w zakresie wypłaconych świadczeń,
- wydawanie zaświadczeń dotyczących świadczeń rodzinnych i innych świadczeń,
- przygotowywanie i weryfikacja list płac,
- składanie zapotrzebowania na środki finansowe na wypłaty świadczeń rodzinnych i innych świadczeń,
- przygotowywanie danych dla głównej księkowej,

- wykonywanie innych poleceń przełożonego – Kierownika Ośrodka, informowanie go o trudnościach uniemożliwiających wykonanie zadań / zadania [akta kontroli, str.56, 67, 74-76].

Pani [...] – starszy referent ds. administracyjnych / starszy referent ds.

administracyjno-socjalnych, posiadała upoważnienie Nr 19/2020 do prowadzenia postępowań w sprawach przyznawania i odmawiania świadczeń rodzinnych wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, wydane przez wójta dnia 29 grudnia 2020 roku, na podstawie art. 20 ust. 3 kontrolowanej ustawy.

Zakres obowiązków i uprawnień Pani [...] obejmował czynności wskazane przez Kierownika Ośrodka – Pana [...], w złożonym oświadczeniu, o którym mowa na stronie 6 niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Dodatkowo w §10 ww. regulaminu wskazano, że pracownik zatrudniony na tym stanowisku przyjmował i weryfikował wnioski oraz wydawał decyzje na usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, a także sporządzał miesięczne przypisy należności za te usługi. Zgodnie z ogólnie przyjętymi powinnościami pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczenicy miał za zadanie rzetelnie oraz terminowo wywiązywać się z zakresu przydzielonych zadań / powierzonych mu obowiązków, wykonywać pracę starannie i sumiennie, stosować się do poleceń przełożonego, przestrzegać przepisów wynikających z art. 100 oraz art. 211 Kodeksu Pracy.

Do akt kontroli włączono uwierzytelnioną kserokopię zakresu czynności Pani [...] (podobnie jak w przypadku Pani [...]). Z zapisów jej zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikało dodatkowo, że:

- gromadziła ona dochody budżetowe z tytułu nienależnie pobranych świadczeń,
- udzielała pełnych informacji osobom zainteresowanym uzyskaniem wsparcia poprzez wypłatę przysługujących im świadczeń,
- wydawała zaświadczenia,
- prowadziła karty świadczeń rodzinnych,
- weryfikowała listy wypłat z zakresu świadczeń rodzinnych,
- składała zapotrzebowania na środki finansowe,
- prowadziła dokumentację i rozpatrywała sprawy w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- przygotowywała dane dla głównej księgowej w celu utworzenia projektu budżetu [akta kontroli, str.57, 68, 77-80].

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że zarówno Kierownik GOPS w Rzeczenicy, jak i pracownicy prowadzący postępowania dotyczące ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych posiadali (w weryfikowanym czasookresie) upoważnienie do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawianych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań – wydane w oparciu o zapis art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

Upoważnienie to wydał wójt gminy Rzeczenica w dniu 31 grudnia 2018 roku dla Kierownika Jednostki kontrolowanej - Nr 27/2018, co jest właściwe.

Natomiast w dniu 1 czerwca 2017 roku dla kadry Ośrodka – 8 pracowników, w tym dla Pani [...] i Pani [...], zarządzeniem Nr 5/2017, to Kierownik GOPS w Rzeczenicy (a nie wójt), nadał przedmiotowe upoważnienia (o tożsamym zakresie). Ustalono, że pracownicy Jednostki kontrolowanej nie posiadali upoważnienia wydanego przez organ właściwy tj. wójta, a przedstawiony dokument, z racji zapisu art. 268a KPA, nie dawał możliwości oddelegowania przedmiotowych kompetencji.

Wcześniej, w dniu 30 maja 2011 roku, podobne upoważnienie wydał Kierownik Ośrodka oddzielnie dla Pani [...]. Natomiast Pani [...] wraz z przyjęciem do pracy i zajęciem stanowiska ds. świadczenia wychowawczego, otrzymała stosowne upoważnienie do realizacji zadania (prowadzenia postępowań), w podstawie prawnej którego widniało wprawdzie powołanie na art. 268a KPA, ale zakres tego upoważnienia nie obejmował czynności polegającej czy uwierzytelnianiu dokumentów składanych przez strony – zarządzenie Nr 47/2016 z dnia 21 marca 2016 roku.

Z powyższego wynika, że poprawne, właściwe i pełne upoważnienie posiadał jedynie Pan [...] – Kierownik GOPS.

Zgodnie ze stanowiskiem Wojewody, art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego stanowi uzasadnienie dla wydawania takich upoważnień przez organ właściwy gminy czyli wójta / burmistrza / prezydenta, przynajmniej (i w szczególności) dla pracowników merytorycznych, odpowiedzialnych za prowadzenie spraw, przyjmowanie wniosków oraz załączników - gromadzenie dokumentacji, na podstawie której dokonywane jest rozstrzygnięcie.

Zespół kontrolny udzielił stosownego instruktażu, mającego na celu poprawę formalnych podstaw organizacji pracy w Jednostce kontrolowanej [akta kontroli, str.69-71, 73].

Tryb przyjmowania wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych, metody odbioru decyzji administracyjnych wydawanych w przedmiotowym zakresie oraz tryb wypłaty należności ustawowych.

1. Wnioski papierowe na okres świadczeniowy 2022/2023 przyjmowane były w siedzibie GOPS w Rzeczenicy w dniach roboczych, w godzinach stałego otwarcia i pracy Ośrodka tj. w poniedziałki od godziny 8:00 do 16:00 i od wtorku do piątku od godziny 7:15 do 15:15. Szczegółowa informacja o godzinach pracy Ośrodka została umieszczona na drzwiach wejściowych budynku oraz na stronie internetowej www.rzeczenica.gopsinfo.pl, a także www.bip-rzeczenica.gopsinfo.pl. Zgodnie z ogólnie przyjętymi rozwiązaniami, wnioski składane były również korespondencyjnie za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz poprzez kanał internetowy (Empatia, platforma ePUAP).

Informacja o możliwości składania wniosków o świadczenia rodzinne miała postać elektroniczną oraz papierową (znajdowała się na tablicach ogłoszeń na terenie GOPS). Praktykowano rozsyłanie zawiadomień do sołectw w celu poinformowania obywateli o przysługujących świadczeniach. Ponadto ustalono, że pracownicy Jednostki kontrolowanej udzielali informacji telefonicznej oraz ustnej wszystkim osobom zainteresowanym, wydawali druki wniosków oraz świadczyli pomoc na rzecz prawidłowego ich wypełnienia.

2. Decyzje administracyjne przyznające uprawnienia do wypłaty świadczeń rodzinnych na okres zasiłkowy 2022/2023 zostały doręczone adresatom listownie za pośrednictwem Poczty Polskiej ZPO lub odebrane przez nich osobiście w siedzibie GOPS (poprzez złożenie podpisu osobistego wraz z aktualną datą bezpośrednio na decyzji). O wydanej decyzji klienci informowani byli telefonicznie, a podczas rozmowy z pracownikiem jednostki decydowali sami o sposobie jej odbioru.

3. Wypłaty przedmiotowych należności odbywały się w formie przelewów na indywidualne konta bankowe świadczeniobiorców wskazane we wniosku lub przekazem pocztowym w terminie określonym w decyzji. Harmonogram wypłat świadczeń rodzinnych widniał na tablicy ogłoszeń w Ośrodku. O dokładnej dacie przekazania środków na rachunek bankowy świadczeniobiorcy informowani byli również telefonicznie.

Nie stwierdzono nieprawidłowości [akta kontroli, str.86-88].

Ustalenia w sprawie prowadzenia postępowań administracyjnych z wniosków o świadczenia rodzinne:

Techniczne zabezpieczenie realizacji kontrolowanego zadania:

Obsługa złożonych wniosków w sprawie ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych w kontrolowanym okresie 2022/2023 odbywała się za pomocą systemu teleinformatycznego Sygnity. W celu weryfikacji przesłanek uprawniających do pobierania świadczeń wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, Kontrolowany korzystał ze wszystkich dostępnych weryfikacji elektronicznych. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Ośrodka oraz zbadaną zawartością kontrolowanych teczek świadczeniobiorców wykorzystywana była:

- weryfikacja tożsamości oraz pobierania świadczeń w innych jednostkach terenowych w CBB
- weryfikacja danych osobowych w rejestrze PESEL
- weryfikacja niepełnosprawności (danych orzeczenia, stopnia niepełnosprawności) w rejestrze EKSMOoN
- weryfikacja danych o bezrobociu w systemie AC Rynek Pracy
- weryfikacja danych o zarobkach w systemie informatycznym MF
- weryfikacja danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS / KRUS
- weryfikacja danych o prowadzonej działalności gospodarczej w systemie CEIDG
- weryfikacja danych podmiotu w systemie KRS
- weryfikacja uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej w bazie CWU
- weryfikacja statusu ucznia oraz szkoły, do której uczęszcza lub uczęszczał członek rodziny w systemie SIO MEN
- weryfikacja danych nt. klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie / osób bezrobotnych z prawem do zasiłku i bez prawa do zasiłku za pośrednictwem SEPI

Kierownik Ośrodka oświadczył: Do każdego złożonego wniosku w kontrolowanym okresie dokonywaliśmy weryfikacji tożsamości osoby w Centralnej Bazie Beneficjentów oraz weryfikacji pobierania świadczeń w innych jednostkach terenowych, ale nie wpinaliśmy wydruków do akt. Do każdego złożonego wniosku na okres zasiłkowy uzależnionego od kryterium dochodowego, dokonywaliśmy wydruku i wpinaliśmy do akt wydruki z weryfikacji danych w systemie informatycznym Ministerstwa Finansów oraz weryfikacji danych o ubezpieczeniu w systemie ZUS.

Każdorazowo dokonywaliśmy weryfikacji danych osobowych w rejestrze PESEL, jeśli w teczce świadczeniobiorców już znajdował się wydruk, nie wykonywaliśmy ich ponownie. W przypadku wniosków uzależnionych od niepełnosprawności, każdorazowo dokonywaliśmy weryfikacji niepełnosprawności w systemie EKSMOoN, ale nie wykonywaliśmy ich wydruków, jeżeli do wniosku dołączone było orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. W przypadku weryfikacji danych o firmie w systemie CEIDG dokonywaliśmy weryfikacji i wydruku z wpięciem do akt tylko w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, natomiast weryfikacji statusu ucznia oraz szkoły, do której uczęszcza lub uczęszczał dokonywaliśmy w przypadku uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia – wydruki nie były wpinane do akt [akta kontroli, str.86-88].

Szczegółowa analiza akt przeprowadzonych postępowań administracyjnych wykazała, że Kontrolowany nie powodował regularnych, istotnych nieprawidłowości.

Jedynym odstępstwem od stanu pożądanego był częsty brak spójności pomiędzy dochodami wykazanymi dla członka rodziny w drodze weryfikacji elektronicznej a treścią wniosku, najczęściej w zakresie „ulgi prorodzinnej” tj. kwoty uzyskanej na podstawie art. 27F ust. 8-10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych. W tym miejscu należy podkreślić, że wraz z rozpoczęciem każdego kolejnego okresu zasiłkowego należy weryfikować wzory załączników do wniosku (również samych wniosków), między innymi pod kątem katalogu dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (pozostałe załączniki również), tak aby odpowiadały aktualnym wzorom resortowym opublikowanym na stronie internetowej MRPiPS: <https://www.gov.pl/web/rodzina/biuletyn-informacji-publicznej> i dalej: Wzory wniosków o świadczenia dla rodzin do stosowania na okres (...). Ma to głównie związek z prawidłowym dokumentowaniem istotnych dla sprawy okoliczności, nie tylko w samym wniosku (oznaczenie X przy deklaracji rodzaju osiągniętych dochodów), ale i możliwą koniecznością przeniesienia niektórych danych uzyskanych za pomocą CSIZS – moduł integracji z MF, na wymagane oświadczenie członka rodziny złożone pod odpowiedzialnością karną (ulga). Powyższe nie wpływało na zasadność przyznania świadczeń.

Z punktu widzenia całkowitej poprawności przeprowadzonych postępowań istotna jest spójność pomiędzy zawartością złożonego, kompletnego wniosku, a zgromadzoną w teczce dokumentacją tj. samodzielnie pozyskaną (elektronicznie) przez OPS oraz przedłożoną (papierową) przez klienta w formie oświadczeń (jeśli tego wymaga wzór lub przepis).

Stwierdzono nieprawidłowość (sporadyczną) przy postępowaniu o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka: sprawa do decyzji GOPS.ŚR.522.7.2022/2023. W dokumentacji brakowało przekazów lub przelewów pieniężnych dokumentujących wysokość zapłaconych alimentów na rzecz dziecka spoza rodziny, do których był zobowiązany członek rodziny (konkubent) na podstawie orzeczenia sądu, ugody sądowej lub ugody zawartej przed mediatorem lub innego tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd. Osobami odpowiedzialnymi był Kierownik Ośrodka pełniący nadzór na wykonywanym zadaniu oraz Pani [...] – prowadząca sprawę. Kontrolowany nie podał przyczyny nieprawidłowości.

1. Zakres: zasadność przyznawania świadczeń – ocena pozytywna.

W oparciu o przedstawioną w dniu 27 i 28 marca 2024 roku dokumentację stwierdzono, że we wszystkich przypadkach świadczenia zostały przyznane zasadnie.

40 badanych spraw spośród 40 zostało wszczętych na wniosek.

Weryfikowane wnioski oraz dołączone do nich załączniki, zawierały wymagany zakres informacji, pozwalający na wszczęcie oraz przeprowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia prawa do wypłaty środków w ramach kontrolowanej ustawy o świadczeniach rodzinnych. Pracownik GOPS – Pani [...] podjęła wszystkie niezbędne czynności mające na celu prawidłowe rozstrzygnięcie prowadzonych postępowań i zasadne przekazanie środków pieniężnych osobom, które składając wniosek, ubiegały się o świadczenie wypłacane na podstawie ustawy. Weryfikowała kryterium dochodowe w przypadku świadczeń wymagających ustalenia dochodu netto rodziny w przeliczeniu na członka rodziny oraz podejmowała działania w celu określenia, czy zachodzą inne (konieczne do wypłaty świadczenia) okoliczności mające wpływ na przyznanie:

- zasiłku rodzinnego i dodatków do zasiłku rodzinnego z tytułu:
rozpoczęcia roku szkolnego – 10 przypadków rodzin / 13

wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej – 3 przypadki rodzin / 13

podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania – 4 przypadki rodzin / 13

kształcenia i rehabilitacji dziecka – 4 przypadki rodzin / 13

samotnego wychowania dziecka – 2 przypadki rodzin / 13

Dwie rodziny otrzymały zasiłek rodzinny bez dodatków.

- jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka: przesłanka - czy matka dziecka pozostawała pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do dnia porodu; czy wniosek o wypłatę zapomogi został złożony w terminie 12 miesięcy od dnia narodzin dziecka, a w przypadku gdy dotyczył dziecka objętego opieką prawną, opieką faktyczną albo dziecka przysposobionego – w terminie 12 miesięcy od dnia objęcia dziecka opieką albo przysposobienia, nie później niż do ukończenia przez dziecko 18. roku życia.
- zasiłku pielęgnacyjnego: przesłanka – m.in. czy wnioskodawca posiada stosowne orzeczenie o niepełnosprawności / orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- świadczenia pielęgnacyjnego: przesłanka – czy osoba sprawująca opiekę nad osobą niepełnosprawną spełnia warunki uzyskania świadczenia pielęgnacyjnego (m.in.: czy osoba pobierająca świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania opieki spełnia kryteria otrzymania świadczenia pielęgnacyjnego oraz czy osoba, nad którą sprawuje opiekę, legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji; czy niepełnosprawność osoby wymagającej opieki powstała nie później niż do ukończenia 18 roku życia lub w trakcie nauki w szkole lub w szkole wyższej, jednak nie później niż do ukończenia 25 roku życia).
- świadczenia rodzicielskiego: przesłanka – m.in. czy rodzic (drugi rodzic również) nie otrzymuje zasiłku macierzyńskiego lub uposażenia za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub okres urlopu rodzicielskiego; czy osoba ubiegająca się o świadczenie rodzicielskie sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, nie podejmuje / nie kontynuuje zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, które

uniemożliwia tę opiekę; czy wnioskodawca nie ma ustalonego prawa do świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego, dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego lub zasiłku dla opiekuna.

Nie stwierdzono odstępstw od stanu pożądanego.

Na podstawie wybranej próby ustalono, że w żadnym z kontrolowanych przypadków rodzin pobierających zasiłek rodzinny nie nastąpiło przekroczenie kryterium dochodowego – nie było potrzeby zastosowania mechanizmu „złotówka za złotówkę” (świadczenie przysługiwało w pełnej wysokości).

W każdym z kontrolowanych przypadków (40/40) – dotyczących różnych form świadczeń, osoby uprawnione do wsparcia ustawowego otrzymały pomoc – należnie i w odpowiedniej wysokości miesięcznej tj. stosownie do aktualnie obowiązujących kwot świadczeń rodzinnych. Każdorazowo GOPS w Rzeczenicy poprawnie ustalał okres wypłaty tych świadczeń.

2. Zakres: prawidłowość przyjmowanych wniosków – ocena pozytywna z uchybieniem.

Stwierdzono prawidłowe, systematyczne oznaczenie wniosków: nazwą organu wypłacającego świadczenia, datą wpływu, numerem sprawy oraz pieczęcią i podpisem osobistym pracownika odbierającego komplet dokumentów.

Zespół kontrolny nie stwierdził nieprawidłowości, z zastrzeżeniem opisanym na stronach 14-15 niniejszego wystąpienia, dotyczącym uchybień formalnych w zakresie oznaczenia na wniosku rodzaju osiągniętego dochodu.

Całokształt przeprowadzonych badań w przedmiotowym zakresie wskazuje na to, iż wnioski wypełnione były poprawnie (zawierały kompletny / wymagany zakres informacji w odniesieniu do konkretnego rodzaju wnioskowanego świadczenia).

Wnioski nie wykazywały rażących braków formalnych. Zawarte w nich oświadczenia i pouczenia były podpisane przez osobę ubiegającą się o wsparcie finansowe.

3. Zakres: poprawność kompletowania załączników do wniosków – ocena pozytywna.

Sposób / metody gromadzenia dokumentacji w teczkach został opisany w części Techniczne zabezpieczenie realizacji kontrolowanego zadania na stronach 13-14 niniejszego wystąpienia.

W wyniku analizy przedłożonego materiału stwierdzono, że Kontrolowany podjął wszelkie należne starania na rzecz pozyskania koniecznych dokumentów do akt spraw, odebrania od wnioskodawców obligatoryjnych danych lub informacji, udokumentowania istotnych faktów i okoliczności w ściśle określony sposób – tradycyjnie lub elektronicznie jako odpowiedź na zapytanie skierowane do systemów zewnętrznych, o których mowa powyżej (bez wydruku lub z wydrukiem). Załączniki do kontrolowanych wniosków potwierdzały sytuację dochodową, osobistą, rodzinną, zawodową członków rodzin, stanowiąc tym samym uzasadnienie dla pozytywnych rozstrzygnięć wydanych decyzji administracyjnych.

Ustalono, że do akt spraw dołączone zostały między innymi:

- dokumenty określone w art. 23 ust. 4 ustawy, wymagane w celu ustalenia uprawnień do wypłaty świadczeń,
- dokumenty potwierdzające wysokość składek oraz dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy bądź wysokość dochodu utraconego lub uzyskanego, na podstawie których wyliczany był przeciętny miesięczny dochód rodziny netto,
- inne dokumenty określone w zapisach treści rozporządzenia wykonawczego do ustawy oraz wynikające ze specyfiki prowadzonego postępowania o konkretny rodzaj świadczenia wypłacanego na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych (np. zaświadczenia lekarskie potwierdzające pozostawanie kobiety pod opieką medyczną nie później niż od 10 tygodnia ciąży do porodu, w przypadku ubiegania się o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka tzw. „becikowe”).
- dokumenty (w tym, wszelkie zaświadczenia lub oświadczenia) potwierdzające spełnianie warunków do przyznania lub ustalenia wysokości należności finansowej będącej przedmiotem wniosku.

Zespół kontrolny nie stwierdził odstępstw od stanu pożądanego.

4. Zakres: poprawność wydanych decyzji administracyjnych – ocena pozytywna.

W wyniku szczegółowej kontroli wybranych decyzji administracyjnych, ustalających prawo do świadczeń rodzinnych, Zespół kontrolny ocenił, że posiadały one prawidłową konstrukcję (wszystkie niezbędne elementy w świetle KPA), w tym informację na temat możliwości wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Słupsku. Ustalono prawidłowe oznaczenie organu administracji publicznej. Decyzje podpisał Kierownik Ośrodka – Pan [...]*, upoważniony przez wójta do wydania decyzji (podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego). Sentencje wydanych decyzji administracyjnych były prawidłowe z zastrzeżeniem dotyczącym rozstrzygnięcia organu przy decyzjach dotyczących przyznania świadczenia rodzicielskiego. W treści rozstrzygnięcia organ najpierw przyznawał kwotę należności w wysokości 1000 zł na cały okres określony w przysługującym wymiarze (liczby tygodni), a potem dopiero wskazywał miesiące za które przysługiwała kwota mniejsza / częściowa (wynikająca z podzielności świadczenia). W tym miejscu należałoby precyzyjnie sformułować treść ze wskazaniem jednoznacznym, iż: za miesiąc x (niepełny) kwota do wypłaty wynosić będzie..., pozostałe wypłaty w okresie od – do 1000 zł miesięcznie.

W podstawie prawnej stwierdzono obecność wszystkich istotnych aktów prawnych.

Uzasadnienie faktyczne i prawne było prawidłowe. Kontrolowany stosował również zapis dotyczący sprawdzonych przesłanek uprawniających do przyznania świadczenia na podstawie których orzeczono jak w sentencji (wraz z zastosowaniem art. 107 KPA w podstawie prawnej). Jeśli Kontrolowany stosował w tym miejscu odejście od uzasadnienia na podstawie art. 107 § 4 KPA, należałoby to dookreślić wyraźnym sformułowaniem w uzasadnieniu.

Nie stwierdzono nieprawidłowości ani innych odstępstw.

5. Zakres: terminowość wydanych decyzji administracyjnych – ocena pozytywna.

W myśl art. 26 ust. 3, 4 i 4a ustawy o świadczeniach rodzinnych:

- na wniosek złożony do dnia 31 sierpnia, ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz wypłata przysługujących świadczeń następuje do dnia 30 listopada,

- na wniosek złożony od dnia 1 września do dnia 31 października, ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz wypłata przysługujących świadczeń następuje do dnia 31 grudnia,

- na wniosek złożony od dnia 1 listopada do dnia 31 grudnia danego roku, ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych oraz wypłata przysługujących świadczeń następuje do ostatniego dnia lutego następnego roku.

Zgodnie z powyższym stanem prawnym, w odniesieniu do załączonego zestawienia dotyczącego skontrolowanych akt spraw, stwierdzono, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeczenicy przeprowadził wybrane do kontroli postępowania administracyjne terminowo – bez zbędnej zwłoki wydał decyzje administracyjne i dokonał wypłat należności.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

rodzaj świadczenia	data złożonego wniosku	nr urzędowy decyzji	data wydanej decyzji	data pierwszej wypłaty
zasilek rodzinny	11-08-2022	GOPS.ŚR.520.3.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	09-08-2022	GOPS.ŚR.520.2.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	26-08-2022	GOPS.ŚR.520.10.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	23-08-2022	GOPS.ŚR.520.6.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	11-10-2022	GOPS.ŚR.520.47.2022/2023	08-12-2022	20-12-2022
zasilek rodzinny	31-08-2022	GOPS.ŚR.520.22.2022/2023	18-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	07-09-2022	GOPS.ŚR.520.35.2022/2023	06-12-2022	20-12-2022
zasilek rodzinny	09-09-2022	GOPS.ŚR.520.45.2022/2023	08-12-2022	20-12-2022
zasilek rodzinny	01-12-2022	GOPS.ŚR.520.58.2022/2023	27-12-2022	28-12-2022
zasilek rodzinny	24-08-2022	GOPS.ŚR.520.8.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	29-08-2022	GOPS.ŚR.520.12.2022/2023	16-11-2022	28-11-2022
zasilek rodzinny	25-08-2022	GOPS.ŚR.520.9.2022/2023	16-11-2022	29-11-2022
zasilek rodzinny	29-09-2022	GOPS.ŚR.520.42.2022/202	07-12-2022	20-12-2022
zasilek pielęgnacyjny	14-02-2023	GOPS.ŚR.5210.6.2023	15-02-2023	23-02-2023
zasilek pielęgnacyjny	16-12-2022	GOPS.ŚR.5210.55.2022/2023	19-12-2022	20-12-2022
zasilek pielęgnacyjny	24-08-2023	GOPS.ŚR.5210.50.2023	20-09-2023	27-09-2023
zasilek pielęgnacyjny	19-01-2023	GOPS.ŚR.5210.3.2023	01-02-2023	23-02-2023
zasilek pielęgnacyjny	06-06-2023	GOPS.ŚR.5210.20.2023	14-06-2023	27-06-2023
zasilek pielęgnacyjny	29-08-2023	GOPS.ŚR.5210.51.2023	20-09-2023	27-09-2023
zasilek pielęgnacyjny	22-03-2022	GOPS.ŚR.5210.11.2023	22-03-2023	28-03-2023

zasiłek pielęgnacyjny	03-02-2023	GOPS.ŚR.5210.4.2023	06-02-2023	23-02-2023
zasiłek pielęgnacyjny	25-05-2023	GOPS.ŚR.5210.18.2023	13-06-2023	27-06-2023
zasiłek pielęgnacyjny	19-06-2023	GOPS.ŚR.5210.22.2023	19-06-2023	27-06-2023
zasiłek pielęgnacyjny	28-11-2022	GOPS.ŚR.5210.52.2022	08-12-2022	20-12-2022
zasiłek pielęgnacyjny	21-02-2023	GOPS.ŚR.5210.8.2023	07-03-2023	28-03-2023
zasiłek pielęgnacyjny	04-11-2022	GOPS.ŚR.5210.48.2022	23-11-2022	28-11-2022
świadczenie pielęgnacyjne	25-05-2023	GOPS.ŚR.5211.52.2023	13-06-2023	27-06-2023
świadczenie pielęgnacyjne	17-10-2023	GOPS.ŚR.5211.67.2023	18-10-2023	26-10-2023
świadczenie pielęgnacyjne	08-03-2023	GOPS.ŚR.5211.48.2023	09-03-2023	28-03-2023
świadczenie pielęgnacyjne	14-02-2023	GOPS.ŚR.5211.47.2023	21-02-2023	23-02-2023
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	20-12-2022	GOPS.ŚR.522.2.2022/2023	28-12-2022	28-12-2022
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	05-12-2022	GOPS.ŚR.522.1.2022/2023	28-12-2022	28-12-2022
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	03-07-2023	GOPS.ŚR.522.7.2022/2023	18-07-2023	26-07-2023
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	27-02-2023	GOPS.ŚR.522.4.2022/2023	08-03-2023	28-03-2023
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	03-01-2023	GOPS.ŚR.522.3.2022/2023	01-02-2023	23-02-2023
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	01-06-2023	GOPS.ŚR.522.6.2022/2023	14-06-2023	27-06-2023
jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	24-03-2023	GOPS.ŚR.522.5.2022/2023	03-04-2023	26-04-2023

świadczenie rodzicielskie	05-12-2022	GOPS.ŚR.525.1.2022/2023	28-12-2022	28-12-2022
świadczenie rodzicielskie	03-01-2023	GOPS.ŚR.525.2.2022/2023	01-02-2023	23-02-2023
świadczenie rodzicielskie	01-06-2023	GOPS.ŚR.525.3.2022/2023	15-06-2023	27-06-2023

6. Zakres: organizacja pracy – ocena pozytywna z uchybieniem.

Wnioski opisano w części wystąpienia pokontrolnego Ustalenia organizacyjne, Ustrój, podstawy formalne działania GOPS w Rzeczenicy, tryb oraz organizacja pracy, Upoważnienia kadry Ośrodka do wykonywania kontrolowanych zadań.

Organizacja pracy w Ośrodku nie wymaga istotnych zmian. Kontrolowany posiadał właściwe umocowanie prawne i organizacyjne, podejmował działania zgodne z zakresem własnych kompetencji. Pracownicy GOPS wykonywali czynności w granicach upoważnień wójta gminy, wydanych w oparciu o art. 20 ust. 3 ustawy. Jedynym wskazaniem do poprawy formalnych podstaw wykonywania zadań z obszaru Świadczeń rodzinnych jest wydanie przez organ właściwy - dla pracowników faktycznie prowadzących sprawy, upoważnienia z art. 268a KPA (zgodnie z jego założeniem: do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawianych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych).

Stwierdzone nieprawidłowości:

Brak powtarzalnych nieprawidłowości.

Ocena kontrolowanej działalności:

Biorąc pod uwagę szerokie spektrum programu kontroli i tematyki kontroli, wykonywanie całości zadań na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych oceniono pozytywnie.

Realizacja obowiązków zleconych przez administrację rządową w zakresie ustalania prawa do świadczeń: zasiłków rodzinnych, świadczeń opiekuńczych, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka oraz świadczenia rodzicielskiego, w okresie zasiłkowym 2022/2023, była prawidłowa. Kontrolowany musi jednak podjąć

czynności mające na celu wykluczenie uchybienia wskazanego na stronie 22 (wyżej) niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Zalecenia / wnioski:

Z uwagi na szerokorozumianą poprawność prowadzonych przez Jednostkę kontrolowaną działań ustawowych, określonych w programie kontroli, odstępuję od wydania formalnych zaleceń pokontrolnych. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczenicy zobowiązuję jednak do zastosowania wskazówek zawartych w treści wystąpienia pokontrolnego.

Pouczenie:

Zgodnie z zapisami art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA POMORSKI

Beata Rutkiewicz

Dane teleadresowe jednostki kontrolującej:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

Wydział Polityki Społecznej

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 287, fax: 58 301 43 37

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wps@gdansk.uw.gov.pl

* Wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) w związku z art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) przez Agnieszkę Babiarcz.