Protokół z kontroli doraźnej przeprowadzonej

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa jednostki kontrolowanej:** | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej; |
| **Adres:**  **Skład zespołu kontrolującego:** | ul. Dworcowa 3; 83-420 Liniewo |
| Kierujący Zespołem: | […………………………..………..]\*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 14/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r.; |
| Członek Zespołu: | […………………………..………..]\*- starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, upoważnienie Nr 15/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r. |

**Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

|  |  |
| --- | --- |
| Termin rozpoczęcia: | 26.01.2024 r.; |
| Termin zakończenia: | 26.01.2024 r.; |

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285) Zespół Kontrolny przeprowadził w dniu 26 stycznia 2024 r. kontrolę doraźną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, której celem była ocena realizacji zaleceń pokontrolnych z 22 listopada 2023 r. (PS-IX.431.2.19.2023).

Przed przystąpieniem do kontroli zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

*(akta kontroli str. 1-4)*

**Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:**

* Informacje uzyskane od Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie;
* dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki.

**Czynności kontrolnych dokonano w obecności:**

Pani […………………………..………..]\*– dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie.

W wyniku przeprowadzonej w dniu 5 czerwca 2023 r (PS-IX.431.2.19.2023) kontroli kompleksowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Liniewie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Pani […………………………..………..]\*zatrudniona na stanowisku z-cy dyrektora w chwili zatrudnienia nie spełniała wymogów zawartych w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn.zm.) tj. nie posiadała co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z organizacji pomocy społecznej.
2. Pani […………………………..………..]\*w 2013 r. ukończyła studia niestacjonarne na kierunku pedagogika w specjalności pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, co nie jest równoważne ze specjalnością wskazaną w ustawie, zatem nie posiadała kwalifikacjido zatrudnienia nastanowisku pracownika socjalnego. Ponadto świadcząc pracę na stanowisku pracownika socjalnego pobieraładodatek dla pracowników socjalnych. Dodatek ten jest jedną z części składowych wynagrodzeń terenowych pracowników socjalnych i wypłacany jest na podstawie art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej. Z zestawienia przedłożonego w trakcie czynności kontrolnych przez Panią […………………………..………..]\*– główną księgową zatrudnioną w Ośrodku – wynika, iż dodatek został wypłacony w kwocie 2 266,67 zł.

Mając na uwadze stwierdzone nieprawidłowości Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liniewie podjął czynności zmierzające do ich wyeliminowania. W wyniku tych działań ustało (w drodze porozumienia z dnia 1.12.2023 r.) zatrudnienie Pani […………………………..]\*na stanowisku z-cy dyrektora. Obecnie stanowisko to pozostaje nieobsadzone. Natomiast w odniesieniu do nienależnie wypłaconego dodatku, Pani […………………………..]\*7 grudnia 2023 r. dokonała jego zwrotu na łączna kwotę 2.226,67 zł. Ośrodek 7 grudnia 2023 r. dokonał zwrotu ww. kwoty z podziałem na 80% do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w wysokości 1.813,34 zł oraz 20% do Gminy Liniewo w wysokości 453,33 zł.

*(akta kontroli str. 5-7)*

**Uwagi i wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

Badając w toku kontroli wykonanie zaleceń pokontrolnych sformułowanych przez Wojewodę Pomorskiego dnia 22 listopada 2023 r. (PS-IX.431.2.19.2023) Zespół kontrolny ustalił, iż zostały zrealizowane w całości.

Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Liniewie oceniono pozytywnie.

Na tym protokół zakończono, sporządzając go w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokonano wpisu w książce kontroli 13/2024.

*Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej:*

1. *Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.*
2. *Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.*
3. *Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.*
4. *Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.*
5. *W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.*
6. *Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę podlegającą kontroli zespół inspektorów.*
7. *Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.*
8. *Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:*

*„Ustalenia na str. ........ skreśla się.”; „Protokół kontroli na str. ....... uzupełnia się przez dopisanie ................”; „Treść ustaleń na str. ........ otrzymuje brzmienie: ................”.*

1. *Zespół inspektorów zajmuje stanowisko wobec wniesionych w terminie zastrzeżeń na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.*
2. *Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.*
3. *Zespół inspektorów ma prawo sprostowania w protokole, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek kierownika jednostki podlegającej kontroli, błędów pisarskich oraz innych oczywistych pomyłek.*

*Zgodnie z treścią art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:*

***Art. 128. 1.*** *Wojewoda w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 126, może wydać jednostce organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostce zalecenia pokontrolne.*

Miejsce i data podpisania protokołu:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

[…………………………..………..]\*

Kontrolujący

[…………………………..………..]\*

Kontrolujący

[…………………………..………..]\*

\*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 Katarzynę Dańczyszyn