



WK-III.431.1.8.2024

Szanowna Pani  
**Małgorzata Lewandowska**  
Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Szczytnie  
*ul. Polska 49*  
*12-100 Szczytno*

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej” przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie**, ul. Polska 49, 12-100 Szczytno (REGON: 004458799, NIP: 745-15-86-980).

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie jej prowadzenia wykonywanie zadań w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie nadzorowała **Pani Małgorzata Lewandowska**, która od dnia 22 grudnia 2017 r. zatrudniona jest na stanowisku Kierownika kontrolowanej jednostki.

*(dowód: akta kontroli: 10.4, 10.6, 10.12)*

#### **Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:**

- **Jarosław Mazurek** – inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – przewodniczący zespołu kontrolnego;
  - legitymacja służbowa nr 93/2023 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
  - imienne upoważnienie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – z dnia 23 września 2024 roku nr WK-I.0030.417.2024 - do przeprowadzenia kontroli problemowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie.
- **Hanna Matysiak** – inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – członek zespołu;
  - legitymacja służbowa nr 11/2024 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
  - imienne upoważnienie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – z dnia 23 września 2024 roku nr WK-I.0030.418.2024 - do przeprowadzenia kontroli problemowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie.

*(dowód: akta kontroli: 6, 7)*

**Kontrola została przeprowadzona w dniach od 14 października 2024 roku do 25 października 2024 roku.** Odnotowana została pod pozycją 15 w 2024 r. w książce kontroli prowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie.

*(dowód: akta kontroli: 10.19)*

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 legitymacje służbowe kontrolerów, poinformowano o zasadach kontroli w trybie hybrydowym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazania.

Upoważnienia kontrolerów do kontroli zostały 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.431.1.8.2024.

*(dowód: akta kontroli: 8, 10.18, 11)*

#### **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 Szczytnie 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: **7 600 112,00 zł**, z tego na świadczenia objęte zakresem kontroli przeznaczono: **7 385 511,97 zł** (stanowiło to ok. 97 % kwoty ogółem wydatkowanej na świadczenia rodzinne), w tym na:
  - zasiłek rodzinny wraz z dodatkami - kwotę **1 423 301,64 zł** (13 125 świadczeń);
  - świadczenie pielęgnacyjne - kwotę **3 883 528,00 zł** (1 626 świadczeń);
  - zasiłek pielęgnacyjny - kwotę **1 087 835,00 zł** (5 040 świadczeń);
  - świadczenie rodzicielskie - kwotę **276 661,00 zł** (320 świadczeń);
  - jednorazowa zapomoga z tyt. urodzenia dziecka – kwotę **65 000 zł** (65 świadczeń);
  - specjalny zasiłek opiekuńczy - kwotę **620,00 zł** (1 świadczenie).
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 Szczytno 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 **150 928,00 zł**.

*(dowód: akta kontroli: 10.16, 10.17)*

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

Gmina Szczytno liczy 13 225 mieszkańców. Organem właściwym, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych jest Wójt Gminy Szczytno. Zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnie.

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

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnie wykonywał swoją działalność na podstawie Statutu, nadanego mu w drodze uchwały Nr XXXIV/236/2017 Rady Gminy Szczytno z dnia 31 marca 2017 r.

Statut jednostki w § 6 ust. 2. pkt 1 określa, że „Ośrodek realizuje również zadania zlecone przez upoważnione organy wynikające z innych ustaw, w szczególności: ustalanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych i opiekuńczych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych”.

W okresie objętym kontrolą, organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania oraz zadania jednostki kontrolowanej określał Regulamin Organizacyjny Ośrodka wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczytnie z dnia 12 kwietnia 2018 r., zmieniony Zarządzeniami Nr 5/2019 z dnia 22 sierpnia 2019 r., Nr 6/2019 z dnia 30 września 2019 r., Nr 5/2020 z dnia 16 września 2020 r. i Nr 15/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r.

Po dokonanej analizie dokumentów kontrolujący stwierdzili, że ww. Regulamin Organizacyjny był aktualny w zakresie objętym kontrolą.

*(dowód: akta kontroli: 10.2, 10.3, 10.5, 10.12)*

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

W trakcie prowadzonych działań kontrolnych ustalono, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnie 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 czterech pracowników zatrudnionych w ramach 4 etatów, w tym: 1 osoba na stanowisku kierownika działu świadczeń rodzinnych (1 etat) i 3 osoby na stanowiskach inspektorów ds. świadczeń rodzinnych i wychowawczych (3 etaty).

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach inspektorów ds. świadczeń rodzinnych i wychowawczych podlegali kierownikowi działu świadczeń rodzinnych, natomiast kierownik działu świadczeń rodzinnych podlegał bezpośrednio Kierownikowi Ośrodka. Wszyscy ww. pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności i upoważnienia udzielone przez Wójta Gminy Szczytno - niezbędne do prowadzenia postępowań administracyjnych z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych. 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 pracownicy realizujący kontrolowane zadania uczestniczyli w szkoleniach mających wpływ na podwyższenie stanu wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań. Udział w szkoleniach potwierdzał wykaz sporządzony przez Kierownika oraz certyfikaty.

*(dowód: akta kontroli: 10.5, 10.7 - 10.9)*

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

Z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka wynika, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej swoją siedzibę ma w miejscowości Szczytno, przy ul. Polskiej 49, w budynku będącym własnością Banku Spółdzielczego w Szczytnie. Jest to budynek wolnostojący, wielokondygnacyjny z barierami architektonicznymi (brak windy, brak podjazdu dla osób poruszających się na wózkach). GOPS dysponuje 11 pomieszczeniami biurowymi usytuowanymi na I, II i III piętrze. Pracownicy działu świadczeń rodzinnych, realizujący zadania objęte kontrolą (4 osoby), zajmują 2 pokoje na II piętrze. W każdym z ww. pokoi znajdują się po 2 stanowiska pracy.

Interesanci Ośrodka przyjmowani są przez kierownika i pracowników działu świadczeń rodzinnych i wychowawczych w dniach i godzinach urzędowania Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30. W sprawach skarg i wniosków kierownik przyjmuje interesantów w każdą środę w godz. od 11:00 do 14:00.

Interesanci Ośrodka, będący osobami z niepełnosprawnościami ruchowymi, przyjmowani są na parterze. W wyznaczonym miejscu znajduje się stolik i krzesło umożliwiające wypełnienie dokumentów oraz przeprowadzenie rozmowy. Na parterze zainstalowany jest dzwonek w celu przywołania pracownika merytorycznego oraz wywieszona jest informacja zawierająca numery telefonów do pracowników. Wezwany pracownik, schodzi do interesanta na parter budynku umożliwiając mu załatwienie sprawy. Jak wynika z pisemnej informacji Kierownika GOPS, istnieje również możliwość osobistego kontaktu osoby niepełnosprawnej z pracownikiem Ośrodka w miejscu zamieszkania, jeżeli zajdzie taka potrzeba.

Stanowiska pracy pracowników wykonujących kontrolowane zadania znajdują się w pokojach nr 203 i 204 o powierzchni odpowiednio: 19,7 m<sup>2</sup> oraz 26,6 m<sup>2</sup>. Wszystkie stanowiska pracy wyposażone są w niezbędny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz urządzenia biurowe, m.in.: telefony, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, niszczarki, kserokopiarki oraz szafy zamykane są na klucz, służące do bezpiecznego przechowywania dokumentacji. Na korytarzach budynku udostępnione są biurka i krzesła, gdzie interesanci mogą wypełniać dokumenty i oczekiwać na załatwienie sprawy. Przy biurkach pracowników również znajdują się krzesła przeznaczone dla zgłaszających się interesantów.

Korespondencja wpływająca do GOPS, przekazywana jest do wglądu Kierownika jednostki, w celu zapoznania się z jej treścią i dokonania dekretacji, a następnie rejestrowana w dzienniku kancelaryjnym znajdującym się w sekretariacie i przekazana do dalszego załatwienia, określonym w zapisie dyspozycyjnym pracownikom. Wnioski oraz inne dokumenty, które wpływają bezpośrednio do pracowników działu świadczeń rodzinnych (w tym również dotyczące świadczeń objętych kontrolą), przekazywane są do sekretariatu celem dokonania rejestracji w dzienniku kancelaryjnym (umieszczana jest pieczęć, data wpływu do Ośrodka i liczba z dziennika), a następnie po dekretacji zwracane do pracowników merytorycznych, w celu dalszego załatwienia, gdzie zostają zarejestrowane

w odpowiednich spisach spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Na wnioskach umieszczana jest pieczęć, data wpływu do działu oraz znak sprawy z rejestru. Dział świadczeń rodzinnych posiada własne książki nadawcze, w których rejestrowana jest korespondencja wychodząca. Sprawy z zakresu świadczeń rodzinnych są dzielone za względu na rodzaj wnioskowanego świadczenia. Dokumentacja dotycząca poszczególnych świadczeń gromadzona jest odpowiednio:

- zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłków rodzinnych: w oddzielnych koszulkach, ułożone w kartonach zgodnie z nadawaną im numeracją, z podziałem na okres świadczeniowy;
- jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka: w oddzielnych koszulkach, ułożone w kartonach w kolejności wpłynięcia w danym roku kalendarzowym;
- świadczenie rodzicielskie: wpięte do segregatora w oddzielnych koszulkach w kolejności wpłynięcia w danym roku kalendarzowym;
- zasiłki pielęgnacyjne: wpięte do segregatora w oddzielnych koszulkach w kolejności alfabetycznej;
- specjalny zasiłek opiekuńczy: w teczkach aktowych oraz w oddzielnych koszulkach oznaczonych imieniem i nazwiskiem, w kolejności alfabetycznej;
- świadczenie pielęgnacyjne: w teczkach aktowych oraz w oddzielnych koszulkach oznaczonych imieniem i nazwiskiem, w kolejności alfabetycznej.

Dokumentacja przechowywana jest w zamykanych na klucz szafach biurowych i szafach metalowych posiadających odpowiednie zamknięcia w celu bezpiecznego ich przechowywania, ustawionych w pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników realizujących zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Osobom przeprowadzającym kontrolę przekazano umowę oraz potwierdzenia opłat na oprogramowanie do obsługi świadczeń rodzinnych zawartą z Sygnity Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie. Ustalono, że w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie pracownicy merytoryczni posługiwali się aktualną wersją oprogramowania, zgodną z wymaganiami określonymi przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

*(dowód: akta kontroli: 10.10, 10.12 - 10.15)*

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

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

*(dowód: akta kontroli: 10.11)*

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

Z przedstawionych kontrolerom materiałów wynika, że w okresie objętym kontrolą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie przeprowadzono **622** postępowania administracyjne dotyczące 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:

- **375** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami (w tym: wydano 25 decyzji odmownych);
- **47** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego (w tym: wydano 33 decyzje odmowne);
- **111** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego (decyzji odmownych nie wydano);
- **22** postępowania administracyjne związane z ustaleniem uprawnień do świadczenia rodzicielskiego (decyzji odmownych nie wydano);
- **66** postępowań administracyjnych związanych z ustaleniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka (w tym: wydano 6 decyzji odmownych);
- **1** postępowanie administracyjne związane z ustaleniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego (decyzji odmownych nie wydano).

W okresie objętym kontrolą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie przeprowadzono **16** postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń i żądania ich zwrotu (10 spraw dotyczyło zasiłku rodzinnego, 2 sprawy dotyczyły zasiłku pielęgnacyjnego, 3 sprawy dotyczyły świadczenia pielęgnacyjnego, 1 sprawa dotyczyła świadczenia rodzicielskiego). Organ nie prowadził postępowań administracyjnych w sprawie umorzenia ani rozłożenia na raty określonych do zwrotu kwot zobowiązań powstałych z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, ze względu na brak wniosków.

Od decyzji Organu wpłynęły **33** odwołania dotyczące świadczeń rodzinnych, z których 32 dotyczyły świadczenia pielęgnacyjnego i 1 zasiłku rodzinnego, z czego:

- **24** decyzje uchylono w całości,
- **9** decyzji utrzymano w mocy.

W czasie prowadzonych działań kontrolnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie skontrolowano akta **30** losowo wybranych spraw, w których łącznie prowadzono **33** postępowania administracyjne zakończone wydaniem decyzji związanych z realizacją zadań objętych kontrolą.

Losowy dobór próby badawczej dokonany został spośród wszystkich postępowań 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 postępowań. W trakcie kontroli, na bieżąco, udzielano instruktażu pracownikom realizującym kontrolowane zadania.

*(dowód: akta kontroli: 9, 10.1)*

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

- **10 spraw** związanych z zasiłkiem rodzinnym, w których przeprowadzono **12 postępowań administracyjnych**, w tym:
  - **8** postępowań 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,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie,

*(dowód: akta kontroli: 9, 12, 17)*

- **5 spraw** związanych ze świadczeniem pielęgnacyjnym, w których przeprowadzono **6 postępowań administracyjnych**, w tym:
  - **3** postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienia do świadczenia pielęgnacyjnego,
  - **2** postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych w zakresie ustalenia prawa do świadczenia pielęgnacyjnego,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie,

*(dowód: akta kontroli: 9, 13, 19)*

- **5 spraw** związanych z zasiłkiem pielęgnacyjnym, w których przeprowadzono **5 postępowań administracyjnych**, w tym:
  - **4** postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do zasiłku pielęgnacyjnego,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie,

*(dowód: akta kontroli: 9, 14, 18)*



- **5 spraw** związanych ze świadczeniem rodzicielskim, w których przeprowadzono **5 postępowań administracyjnych**, zakończonych wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do świadczenia rodzicielskiego,

*(dowód: akta kontroli: 9, 16)*

- **4 sprawy** związane z jednorazową zapomogą z tytułu urodzenia dziecka, w których przeprowadzono **4 postępowania administracyjne**, w tym:
  - **3** postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
  - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji odmownej w zakresie ustalenia prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,

*(dowód: akta kontroli: 9, 15, 20)*

- **1 sprawę** związaną z specjalnym zasiłkiem opiekuńczym, w której przeprowadzono **1 postępowanie administracyjne**, zakończone wydaniem decyzji ustalającej uprawnienie do specjalnego zasiłku opiekuńczego.

*(dowód: akta kontroli: 9, 21)*

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

Kontroli i analizie poddano akta **3** osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne w zakresie opłacania składki zdrowotnej i emerytalno-rentowej za te osoby oraz realizacji zadań ustawowych przez płatnika składek.

Analizą objęto dokumentację z miesiąca czerwca 2023 roku.

*(dowód: akta kontroli: 13, 19, 10.20, 10.21)*

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 i nieprawidłowości.**

W czasie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- **uchybienia, które nie miały wpływu na kontrolowaną działalność:**
  1. W **7** przypadkach, co stanowiło ok. **21 %** poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (33) przy ustalaniu uprawnienia do zasiłku rodzinnego -

w uzasadnieniach decyzji przyznających prawo do tego świadczenia - nie wyszczególniano faktycznej wysokości uzyskiwanego dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie (ustalonego w trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego). Nie spełniano więc wymogu określonego w art. 107 § 3 Kpa stanowiącego, że uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione oraz dowody, na których się oparł.

Dotyczy decyzji: SR.520.2.144.2022, SR.520.2.216.2022.ZR, SR.520.2.167.2022.ZR,  
SR.520.2.102.2022.ZR, SR.520.2.286.2022.ZR, SR.520.2.84.2022,  
SR.520.2.240.2022.

*(dowód: akta kontroli: 12, 17)*

#### **Skutek ustalonych uchybień:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla żadnej ze stron prowadzonych postępowań administracyjnych.

2. W **12** przypadkach, co stanowiło ok. **36 %** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (33) - przy ustalaniu uprawnień do zasiłku rodzinnego i świadczenia rodzicielskiego w pouczeniu decyzji nie zawarto informacji o przypadkach (zdarzeniach), w których świadczenia nie przysługują.

Dotyczy decyzji: SR.520.2.144.2022, SR.520.2.216.2022.ZR, SR.520.2.167.2022.ZR,  
SR.520.2.102.2022.ZR, SR.520.2.286.2022.ZR, SR.520.2.84.2022,  
SR.520.2.240.2022, SR.524.21.2023, SR.524.12.2023.ŚR,  
SR.524.14.2023.ŚR, SR.524.15.2023, SR.524.1.2023.

*(dowód: akta kontroli: 12, 16, 17)*

#### **Skutek ustalonych uchybień:**

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.

3. W **2** przypadkach, co stanowiło ok. **6 %** ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (33), w aktach spraw dotyczących przyznania świadczenia pielęgnacyjnego 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: SR.5211.1.43.2023, SR.5211.1.14.2023.

*(dowód: akta kontroli: 13, 19)*

#### **Skutek ustalonych uchybień:**

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

o nieprzestrzeganiu 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.

4. W 5 przypadkach, co stanowiło ok. 15 % ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (33), w aktach spraw dotyczących przyznania świadczenia rodzicielskiego stwierdzono brak udokumentowanego potwierdzenia przekazania wnioskodawcom pełnej informacji na temat zdarzeń (przypadków) powodujących powstawanie nienależnie pobranych świadczeń.

Dotyczy decyzji: SR.524.21.2023, SR.524.12.2023.ŚR, SR.524.14.2023.ŚR,  
SR.524.15.2023, SR.524.1.2023.

*(dowód: akta kontroli: 16)*

**Skutek ustalonych uchybień:**

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

5. W 1 przypadku, co stanowiło ok. 3 % ogółu poddanych kontroli i analizie postępowań administracyjnych (33), w aktach sprawy dotyczących ustalenia nienależnie pobranych świadczeń z tyt. przyznanego zasiłku pielęgnacyjnego nie wydano zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 61 § 4 kodeksu postępowania administracyjnego, o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.

Dotyczy decyzji: SR.5270.9.2023

*(dowód: akta kontroli: 18)*

**Skutek ustalonego uchybienia:**

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - skutkowało negatywnie dla stron prowadzonych spraw w związku z brakiem wiedzy o toczącym się postępowaniu.

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) Wyszczególnianie w treści uzasadnienia decyzji przyznających prawo do świadczenia rodzinnego, faktycznej wysokości uzyskiwanego dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie ustalonego w trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego.
- 2) Wskazywanie w pouczeniach decyzji dotyczących zasiłku rodzinnego i świadczenia rodzicielskiego przypadków (zdarzeń), w których świadczenia nie przysługują.
- 3) Przekazywanie osobom uprawnionym do świadczenia pielęgnacyjnego – w sposób udokumentowany - pełnej informacji o tym, jakie należy spełnić warunki, aby uzyskać kontynuację świadczeń przy utracie ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności.
- 4) Przekazywanie świadczeniobiorcom – w sposób udokumentowany - pełnej informacji na temat zdarzeń (przypadków) powodujących powstanie nienależenie pobranych świadczeń.
- 5) Bezwzględne stosowanie procedur wynikających z art. 61 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 572) w zakresie wszczęcia postępowania.

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 Sławomir Wojciechowski – Wójt Gminy Szczytno