

Katowice, 17 maja 2013 r.

Kontrola nr PSla.431.3.3.2013

Egzemplarz nr ...2...

### PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

<b>Zakres kontroli</b>	Ocena prawidłowości realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń rodzinnych w formie zasiłku rodzinnego i dodatków do tego zasiłku przez gminę Strumień w okresie od 1 listopada 2012 r. do 15 kwietnia 2013 r.	
<b>Jednostka kontrolowana</b>	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Strumieniu ul. 1 Maja 18, 43-246 Strumień.	
<b>Kierownik jednostki kontrolowanej</b>	Mariola Florek	
<b>Okres objęty kontrolą</b>	1 listopada 2012 r. do 15 kwietnia 2013 r.	
<b>Zespół kontrolerów</b>	Przewodniczący	Teresa Dietrich upoważnienie nr PSVII.0030.85.2013
	Nr upoważnienia	Członkowie
<b>Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.),</li><li>• art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092),</li><li>• art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.).</li></ul>	
<b>Termin kontroli</b>	Od 19 do 25 kwietnia 2013 r.	
<b>Osoby pełniące funkcje kierownika jednostki w okresie objętym kontrolą<sup>1</sup></b>	Nie dotyczy	

<sup>1</sup> Wpisać w sytuacji, gdy kierownikiem jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą była osoba inna niż obecny kierownik jednostki.

## USTALENIA KONTROLI w zakresie:

### Obszar kontroli:

Ocena prawidłowości zadania zleconego z zakresu administracji rządowej polegającego na przyznawaniu i wypłacaniu świadczeń rodzinnych w formie zasiłku rodzinnego i dodatków do tego zasiłku przez gminę Strumień w okresie od 1 listopada 2012 r. do 15 kwietnia 2013 r.

Skontrolowano następujące zagadnienia:

1. Stan prawny oraz uwarunkowania organizacyjne:
  - a) akty prawne stanowiące o działalności kontrolowanej jednostki,
  - b) umocowanie prawne osób kierujących realizacją świadczeń i innych osób uprawnionych.
2. Tryb i terminowość załatwiania wniosków o świadczenia (zasiłek rodzinny oraz dodatki do ww. zasiłku):
  - a) dokumentowanie uprawnień do świadczeń rodzinnych,
  - b) przestrzeganie terminów dotyczących prowadzonego postępowania oraz ostatecznego załatwienia sprawy, tj. wydania decyzji administracyjnej oraz jej realizacji, doręczania pism i świadczeń,
  - c) poprawność naliczania świadczeń rodzinnych i dodatków do tych świadczeń.
3. Prawidłowość wydawanych decyzji pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

**Komórka wykonująca zadania z zakresu objętego kontrolą**

Dział Świadczeń Rodzinnych oraz Funduszu Alimentacyjnego

**Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań z badanego obszaru**

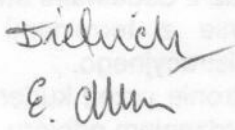
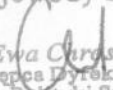
1. Mariola Florek – Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu,
2. Sebastian Grygierczyk – starszy administrator w MOPS w Strumieniu,
3. Anna Żerdka – administrator ds. świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego MOPS w Strumieniu.

### 1. Stan prawny oraz uwarunkowania organizacyjne

Podstawowymi dokumentami, w oparciu o które funkcjonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Strumieniu jest Statut, nadany Uchwałą Nr XIX.166.2012 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 30 marca 2012 r. i Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2013 Kierownika ww. Ośrodka z dnia 13 lutego 2013 r.

Na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) Burmistrz Strumienia wydał Pani Marioli Florek – Kierownikowi Ośrodka upoważnienie do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji. Podobnego upoważnienia Burmistrz udzielił Panu Sebastianowi Grygierczyk – starszemu administratorowi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Strumieniu.

<p><b>Ustalenia, stanowiące podstawę do oceny Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości</b></p>	<p>Akty prawne stanowiące o działalności kontrolowanej jednostki, jak też umocowanie prawne osób kierujących realizacją świadczeń i innych osób uprawnionych są prawidłowe, zgodne z wymogami i obowiązującymi przepisami.</p> <p>2. <u>Tryb i terminowość załatwiania wniosków o świadczenia (zasiłek rodzinny oraz dodatki do ww. zasiłku)</u></p> <p>Postępowania w sprawach o przyznanie zasiłku rodzinnego oraz dodatków do tego zasiłku wszczynane były na podstawie wniosków o ustalenie prawa do ww. świadczeń. Z 321 wniosków, które wpłynęły do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strumieniu do 15 kwietnia 2013 r. na okres zasiłkowy 2012/2013, na podstawie próby wyłonionej metodą statystyczną, kontroli poddano 38 losowo wybranych wniosków oraz 1 wniosek dodatkowy złożony na nowonarodzone dziecko przez osobę pobierającą świadczenie rodzinne. Spośród badanych wniosków 36 spełniało obowiązujące wymogi – były prawidłowo wypełnione i kompletne, natomiast 2 zawierały braki, dlatego wezwano strony do ich uzupełnienia. Strony uzupełniły brakujące dokumenty w terminie określonym w wezwaniu.</p> <p>W 7 przypadkach odmówiono przyznania świadczenia ze względu na przekroczenie dochodu, w oparciu o art. 5 ust. 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych (wnioski ujęte w dokumentacji pod nr.: 440/12, 729/12, 366/12, 85/2013, 508/12, 507/12 i 33/12).</p> <p>Analizując terminowość załatwiania wniosków o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami stwierdzono, że sprawy załatwiane były zgodnie z terminami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego.</p> <p>Decyzje dostarczane były stronie przez kuriera lub pocztą, lecz zawsze za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.</p> <p>Wysokość należnych świadczeń rodzinnych obliczano zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a realizacja wypłat następowała poprzez przełanie przyznanej decyzją kwoty na konto wskazane przez wnioskodawcę, ewentualnie osobiście w kasie Ośrodka.</p> <p>Kontrolerzy stwierdzili, że dokumentacja prowadzona jest w sposób prawidłowy, sprawy załatwiane są terminowo, a świadczenia przyznawane w należnych wysokościach zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p>
	<p>3. <u>Ocena wydawanych decyzji pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa</u></p> <p>Na podstawie skontrolowanych 38 losowo wybranych wniosków złożonych w Ośrodku o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego i dodatków do ww. zasiłku oraz 1 wniosku dodatkowego złożonego na nowonarodzone dziecko przez osobę pobierającą świadczenie rodzinne, wydano 39 decyzji, wśród których 7 odmawiało stronom przyznania świadczenia, ze względu na przekroczenie dochodów, co potwierdza dołączona kserokopia przykładowej dokumentacji o nr. 33/12.</p> <p>Decyzje wydane zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. zapisami art. 107 kpa i zawierały</p>

	wszystkie niezbędne elementy wymagane przepisami ustawy kodeks postępowania administracyjnego. Potwierdzeniem powyższego są przykładowe decyzje: ŚR-8180/393/12 z dnia 20 listopada 2012 r. i ŚR-8180/7/13 z 17 stycznia 2013 r.
<b>Ocena</b>	<b>Pozytywna</b>
<b>Dowód</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teczka nr 1 – arkusz roboczy nr 1 – akta kontroli str. 18 – 34,</li> <li>• Teczka nr 2 – arkusz roboczy nr 2 – akta kontroli str. 35 – 120,</li> <li>• Teczka nr 3 – arkusz roboczy nr 3 – akta kontroli str. 121 – 162.</li> </ul>
<b>Wpis do Książki Kontroli:</b> Pozycja nr 12	
<p><b>POUCZENIE:</b>  Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.  Na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez kierownika jednostki kontrolującej.</p>	
<b>PODPISY</b>	
<b>KONTROLERZY</b>	<b>KIEROWNIK KOMÓRKI DS. KONTROLI</b>
 E. Chmura	Z up. Wojewody Śląskiego  Ewa Chrost Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej