

Protokół
z kontroli doraźnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Nowej Słupi w dniu 6 grudnia 2010 r.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi mieści się przy ul. Świętokrzyskiej 18, 26-006 Nowa Słupia. Kierownikiem od 4 maja 2009 r. jest Pani Maria Kargol. Główną księgową od 1 czerwca 2008 r. jest Pani Halina Krogulec.

Ośrodek jest jednostką budżetową, utworzony Uchwałą Rady Gminy Nr 18/90 z dnia 18 lipca 1990 r., prowadzi działalność w oparciu o nadany przez Radę Gminy Statut zatwierdzony Uchwałą Nr III/37/99 z dnia 27 kwietnia 1999 r.

Kierownik Ośrodka Pani Maria Kargol działa na podstawie:

- 1) Upoważnienie Wójta Gminy Nowa Słupia Nr OR-0113-13/09 z dnia 4 maja 2009 r. do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji i zaświadczeń.
- 2) Upoważnienie Wójta Gminy Nowa Słupia Nr OR-0113-9/10 z dnia 30 lipca 2010 r. do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia postępowania i wydawania w tych sprawach decyzji.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Justyna Pastuszko – kierownik oddziału, upoważnienie do kontroli wydane przez dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1120/2010 z dnia 3 grudnia 2010 r., Przewodnicząca Zespołu Kontrolującego
2. Magdalena Dzieciaszek – starszy inspektor, upoważnienie do kontroli wydane przez dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1119/2010 z dnia 3 grudnia 2010 r.
3. Agnieszka Krzysiek – starszy inspektor, upoważnienie do kontroli wydane przez dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1121/2010 z dnia 3 grudnia 2010 r.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniu 6 grudnia 2010 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli:

Przedmiotem kontroli było:

Sprawdzenie sposobu wykonania wniosków z kontroli przeprowadzonej w dniach 2-3 września 2009 r.

Dokonano wpisu do „Książki kontroli i instruktażu” pod numerem 3/2010.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Zespół Kontrolujący przeprowadził w dniach 2 - 3 września 2009 r. kontrolę problemową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi. Czynnościami kontrolnymi objęto okres od 1 stycznia 2008 r. do 30 czerwca 2009 r.

Przedmiotem kontroli były: terminowość przekazywania dotacji z budżetu państwa z urzędu gminy do ośrodka pomocy społecznej, ocena prawidłowości finansowania zadań własnych gminy dofinansowanych z budżetu państwa (zasiłki okresowe, wieloletni rządowy program „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, obsługa ośrodka pomocy społecznej) oraz ocena sposobu wykonywania zadań przez samorządy gmin nałożonych ustawami: o świadczeniach rodzinnych, o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w przesłanym protokole. W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak dostatecznych działań podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych na podstawie zarówno ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, jak i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, mających na celu zwiększenie skuteczności egzekucji należności od dłużników;
- brak osobnych teczek dłużników alimentacyjnych;
- Urząd Gminy przekazał z dużym opóźnieniem 4 transze dotacji z budżetu państwa;
- sprawozdanie z realizacji programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” sporządzone zostało niezgodnie z poniesionymi kosztami.

W związku z powyższym, pismem z dnia 30 października 2009 r. znak: PS.I.0932/3/09 wydano następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zobowiązywać dłużników alimentacyjnych do zarejestrowania się w urzędzie pracy jako bezrobotny albo poszukujący pracy (zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 1, poz. 7).
2. Kierować wnioski do Wójta o wystąpienie do Starosty o zatrzymanie dłużnikom alimentacyjnym prawa jazdy (zgodnie z art. 5 ust. 3 pkt 3 ustawy).
3. Kierować wnioski do Wójta o informowanie powiatowego urzędu pracy o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych (zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 2 ustawy)
4. Kierować wnioski do Wójta o informowanie sądu o beczynności lub opieszałości komornika sądowego prowadzącego postępowanie egzekucyjne (zgodnie z art. 3 ust. 8 ustawy).
5. Założyć indywidualne tečky dłużników alimentacyjnych (zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz. U. Nr 112, poz.1319 z późn. zm.).
6. Sporządzać sprawozdania zgodnie z ewidencją wydatków.

Wystosowano również pismo do Wójta Gminy Nowa Słupia z prośbą o spowodowanie niezwłocznego przekazywania z Urzędu Gminy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej środków finansowych z budżetu państwa w celu terminowego realizowania zadań przez Ośrodek.

W dniu 10 grudnia 2009 r. do tut. Wydziału wpłynęła odpowiedź Ośrodka znak: GOPS-8127/180/2009 z informacją o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

W dniu 6 grudnia 2010 r. pracownicy Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej dokonali kontroli sprawdzającej sposób wykonania wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Ad 1. Zobowiązywać dłużników alimentacyjnych do zarejestrowania się w urzędzie pracy jako bezrobotny albo poszukujący pracy – zalecenie wykonano. Stwierdzono, iż w 2010 r. zobowiązano 4 dłużników do zarejestrowania się w urzędzie pracy.

Ad 2. Kierować wnioski do Wójta o wystąpienie do Starosty o zatrzymanie dłużnikom alimentacyjnym prawa jazdy. W 2010 r. wystosowano wnioski do Starosty o zatrzymanie prawa jazdy 24 dłużników. W skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, iż kilka pism sporządzonych w okresie od 16 do 20 lipca 2010 r. było podpisanych przez Kierownik Ośrodka Panią Marię Kargol z upoważnienia Rady Gminy – co było niezgodne z wystąpieniem pokontrolnym tutaj. Wydziału. Według wyjaśnień Pani Kierownik ww. pieczęta została przybita omyłkowo, w trakcie gdy następowała w Ośrodku zmiana pracowników zajmujących się funduszem alimentacyjnym. Od 30 lipca 2010 r. Pani Kargol ma upoważnienie Wójta do podejmowania działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia postępowania i wydawania w tych sprawach decyzji (zgodnie z nowelizacją ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów).

Ad 3. Kierować wnioski do Wójta o informowanie powiatowego urzędu pracy o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużników alimentacyjnych – zalecenia nie wykonano. Stwierdzono natomiast, iż w 2010 r. Ośrodek złożył wnioski na policję o ściganie za przestępstwo niealimentacji 38 dłużników.

Ad 4. Kierować wnioski do Wójta o informowanie sądu o beczynności lub opieszałości komornika sądowego prowadzącego postępowanie egzekucyjne. W 2010 r. przekazano komornikowi sądowemu informacje mające wpływ na egzekucję zasądzonych alimentów w sprawie 48 dłużników. W badanym okresie Ośrodek nie informował sądu o beczynności lub opieszałości komornika sądowego prowadzącego postępowanie egzekucyjne, ponieważ komornik – w ocenie Ośrodka – dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków, przesyłając na bieżąco wszelkie nowe informacje o dłużnikach.

Ad 5. Założyć indywidualne teczki dłużników alimentacyjnych – zalecenie wykonano. W toku kontroli stwierdzono, iż zostały założone indywidualne teczki dłużników alimentacyjnych, w których znajduje się cała prowadzona w ich sprawach dokumentacja.

Ad 6. Sporządzać sprawozdania zgodnie z ewidencją wydatków – zalecenie wykonano. Jednak realizacja programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w 2009 r. jest niezgodna z zawartym Porozumieniem Nr 461/2009 z dnia 22 stycznia 2009 r. oraz Aneksiem Nr 2 do Porozumienia.

Według Porozumienia:

Ogólny koszt zadania	220 875 zł,
Udział własny 20%	44 175 zł,
Dotacja 80%	176 700 zł.

W ramach zawartego Porozumienia koszt posiłku stanowiła kwota 126 700 zł, a pozostała kwota 50 000 zł przeznaczona była na doposażenie.

Według sporządzonego sprawozdania:

Ogólny koszt zadania	224 725,97 zł,
Udział własny 21,37%	48 025,76 zł,
Dotacja 78,63%	176 700,00 zł, z tego koszt posiłku 176 190,76 zł, a doposażenie 48 535,21 zł.

W związku z powyższym należało zawrzeć Aneks do Porozumienia..

Ad 7. Niezwłoczne przekazywanie z Urzędu Gminy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej środków finansowych z budżetu państwa – zalecenie wykonano. Stwierdzono,

iż w 2010 r. otrzymaną dotację ze Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach Gmina przekazywała do Ośrodka Pomocy Społecznej niezwłocznie po jej otrzymaniu.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- wyjaśnienia udzielone przez pracowników Ośrodka
- sprawozdania.

Wyjaśnień udzielały:

- Maria Kargol – Kierownik Ośrodka
- Halina Krogulec – Główna Księgowa

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do kierownika komórki do spraw kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Zastrzeżenia są poddawane analizie przez kontrolującego. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi podmiotu kontrolowanego stanowiska kierownika komórki do spraw kontroli wobec zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół sporządzono 4 stycznia 2011 r., przekazano 7 stycznia 2011 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Justyna Pastuszko
2. Magdalena Dzieciaszek
3. Agnieszka Krzysiek

Ze strony kontrolowanej:

Maria Kargol – Kierownik Ośrodka