

Katowice, 10 lipca 2009 r.

PS/II/0932/6/09

EGZEMPLARZ NR 1**PROTOKÓŁ KONTROLI**

problemowej z zakresu oceny prawidłowości realizacji przez Urząd Miasta w Wodzisławiu Śląskim zadania polegającego na udzieleniu świadczeń opiekuńczych na podstawie ustawy dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Wodzisław Śląski, mieszczącym się przy ul. Bogumińskiej 4. W okresie objętym kontrolą funkcję Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego pełnił Pan Mieczysław Kieca, a funkcję Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego pełniła Pani Bożena Czarkowska.

Kontrolę w dniach od 22 do 26 czerwca 2009 r. przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- 1) Katarzyna Pieczyrak – inspektor wojewódzki w Oddziale Środowiskowej Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, upoważniona na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr PS/VII/0939/224/09 z dnia 8 czerwca 2009 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Śląskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
- 2) Małgorzata Danowska - Latacz - starszy inspektor w Oddziale Środowiskowej Pomocy Społecznej Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, upoważniona na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr PS/VII/0939/225/09 z 8 czerwca 2009 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Śląskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

W trakcie czynności kontrolnych stosownych wyjaśnień udzielała:

Pani Bożena Czarkowska – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

W protokole użyto następujących skrótów:

Ustawa o świadczeniach rodzinnych – ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U z 2006 r., Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);

Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);

Rozporządzenie z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne – rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej

z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.);

Urząd Miasta – Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego

Referat Spraw Społecznych – Referat Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Temat kontroli i okres objęty kontrolą:

kontrola miała charakter problemowy i zgodnie z programem kontroli (**poz. Nr 1** w wykazie akt kontroli), dotyczyła sprawdzenia prawidłowości realizacji przez Urząd Miasta w Wodzisławiu Śląskim zadania, polegającego na udzieleniu świadczeń opiekuńczych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) w okresie od 1 września 2008 r. do pierwszego dnia kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

I. Charakterystyka stanu prawnego oraz uwarunkowań organizacyjnych.

Od 1 maja 2004 r. obowiązuje ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.), która wprowadziła systemowe zmiany w sferze państwowego zabezpieczenia społecznego. System nowych świadczeń rodzinnych składa się z zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, świadczeń opiekuńczych oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka. Świadczenia te ustalają i przyznają organy samorządu gminnego. Jako podstawowe kryterium przyznawania świadczeń rodzinnych w ustawie, wskazano spełnienie wymogów określonego kryterium dochodowego, a w dalszej kolejności posiadanie na utrzymaniu dzieci w wieku oraz stanie zdrowia, które usprawiedliwiają zwiększone w stosunku do pozostałych rodzin nieodzowne wydatki na utrzymanie.

Zadania przewidziane w tej ustawie zostały powierzone do realizacji gminom, jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. Organem właściwym do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o przyznanie takiego świadczenia. Organ właściwy może upoważnić, w formie pisemnej swojego zastępcę, pracownika urzędu albo kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji.

Do finansowania świadczeń rodzinnych mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych. Świadczenia rodzinne i koszty ich obsługi, składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne są finansowane w formie dotacji celowej z budżetu państwa przekazanej przez Wojewodę.

Tryb przekazywania środków finansowych na wypłaty świadczeń rodzinnych oraz terminy i sposób sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych o zadaniach zrealizowanych ze środków budżetu państwa określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie przekazywania środków finansowych na wypłaty świadczeń rodzinnych oraz sposobu sporządzenia sprawozdań rzeczowo - finansowych (Dz. U. Nr 95, poz. 661 z późn. zm.).

Podstawowe regulacje prawne, dotyczące kontrolowanych świadczeń opiekuńczych.

- Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.), która określa warunki nabywania prawa do świadczeń opiekuńczych oraz zasady ustalania, przyznawania i wypłacania tych świadczeń,
- Ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 223, poz. 1456),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. Nr 130, poz. 903),
- Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881. z późn. zm.).

Do świadczeń opiekuńczych należy:

Zasiłek pielęgnacyjny

Zasiłek pielęgnacyjny, przyznaje się w celu częściowego pokrycia wydatków wynikających z konieczności zapewnienia opieki i pomocy innej osoby w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

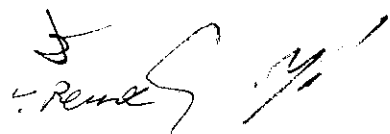
Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje:

- 1) niepełnosprawnemu dziecku;
- 2) osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16 roku życia, jeżeli legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16 roku życia, legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia 21 roku życia;
- 4) osobie, która ukończyła 75 rok życia.

Wysokość zasiłku pielęgnacyjnego wynosi 153 zł miesięcznie.

Zasiłek pielęgnacyjny nie przysługuje:

- 1) osobie uprawnionej do dodatku pielęgnacyjnego;
- 2) osobie przebywającej w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie ;
- 3) jeżeli członkowi rodziny przysługuje za granicą świadczenie na pokrycie wydatków



związanych z pielęgnacją tej osoby chyba, że przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej.

Świadczenie pielęgnacyjne.

- 1) Świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przysługuje osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9 poz. 59 z późn. zm.) ciąży obowiązek alimentacyjny, a także opiekunowi faktycznemu dziecka, jeżeli nie podejmuje lub rezygnuje z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania opieki nad dzieckiem legitymującym się orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku z znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji, edukacji, albo osobą legitymującą się orzeczeniem się o znacznym stopniu niepełnosprawności.
- 2) świadczenie pielęgnacyjne przysługuje, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 583,00 zł.
- 3) świadczenie pielęgnacyjne przysługuje w kwocie 420,00 zł miesięcznie.
- 4) świadczenie pielęgnacyjne przysługuje za niepełne miesiące kalendarzowe wypłaca się w wysokości 1/30 świadczenia pielęgnacyjnego za każdy dzień. Należną kwotę świadczenia zaokrągla się do 10 groszy w górę.

Świadczenie pielęgnacyjne nie przysługuje, jeżeli:

- 1) osoba sprawująca opiekę ma ustalone prawo do emerytury, renty, renty socjalnej, zasiłku stałego, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego,
- 2) osoba wymagająca opieki:
 - a) pozostaje w związku małżeńskim,
 - b) została umieszczona w rodzinie zastępczej, z wyjątkiem rodziny zastępczej spokrewnionej z dzieckiem, na której zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego ciąży obowiązek alimentacyjny albo w związku z koniecznością kształcenia, rewalidacji lub rehabilitacji w placówce zapewniającej całodobową opiekę, w tym w specjalnym ośrodku szkolno- wychowawczym i korzysta w niej z całodobowej opieki przez więcej niż 5 dni w tygodniu z wyjątkiem zakładów opieki zdrowotnej,
- 3) osoba w rodzinie ma ustalone prawo do wcześniejszej emerytury na to dziecko,
- 4) osoba w rodzinie ma ustalone prawo do dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego albo świadczenia pielęgnacyjnego na to lub na inne dziecko w rodzinie,



5) na osobę wymagającą opieki członek rodziny jest uprawniony za granicą do świadczenia na pokrycie wydatków związanych z opieką, chyba że przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej.

Uwarunkowania organizacyjne kontrolowanej jednostki.

W celu realizacji zadań ujętych w ustawie o świadczeniach rodzinnych, która określa warunki nabywania prawa do świadczeń opiekuńczych oraz zasad ustalania, przyznawania i wypłacania tych świadczeń Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego na mocy Zarządzenia Nr OR.I.0152-00024/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, przekazał realizację przedmiotowego zadania do Biura Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego. Następnie Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego Zarządzeniem Nr OR.I.0152-00002/09 z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego zadania te przekazał do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, gdzie został utworzony Referat Spraw Społecznych realizujący zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych. (Ww. dokumenty stanowią **poz. Nr 2** w wykazie akt kontroli).

Umocowanie prawne osób kierujących realizacją świadczeń i innych osób upoważnionych do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.

Prezydent Miasta Wodzisław Śląski działając na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych upoważnił do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i do wydawania decyzji w tym zakresie:

- Panią Aleksandrę Chudzik – II zastępcę Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski, upoważnienie z 4 kwietnia 2008 r., Nr OR.I.0113-2-00006/08,
- Panią Bożenę Czarkowską – Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, upoważnienie z 1 kwietnia 2009 r., Nr OR.I.0113-2-00012/09,
- Panią Beatę Lasok – Kierownika Biura Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, upoważnienie z 4 kwietnia 2008 r. Nr OR.I.0113-2-00005/08,
- Panią Iwonę Czarnecką - Inspektora w Referacie Spraw Społecznych w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, upoważnienie z 2 lutego 2009 r., Nr OR.I.0113-2-00011/09 – (upoważnienia **poz. Nr 3** wykazu akt kontroli).

W toku kontroli sprawdzono następującą dokumentację:

1. Wykazy imienne osób otrzymujących świadczenia opiekuńcze.

2. Akty prawne, stanowiące o zadaniach kontrolowanej jednostki i zasadach jej funkcjonowania.
3. Indywidualną dokumentację świadczeniobiorców przedmiotowych świadczeń.
4. Inną dokumentację poświadczającą realizację kontrolowanych świadczeń.

II. Organizacja załatwiania wniosków o świadczenia opiekuńcze.

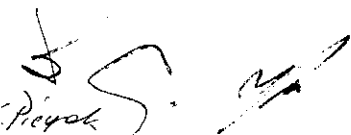
a) informacje o miejscu i czasie przyjmowania wniosków w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Referat Spraw Społecznych Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego mieści się w budynku przy ulicy Bogumińskiej 4 b. Zgodnie ze schematem organizacyjnym Referat podporządkowany jest Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich, który w strukturze organizacyjnej podlega II Zastępcy Prezydenta Miasta. W Referacie Spraw Społecznych zatrudnionych jest 6 osób w tym Kierownik Referatu. Referat Spraw Społecznych usytuowany jest na parterze budynku Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

W okresie zasiłkowym interesanci przyjmowani są w Referacie Spraw Społecznych oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Miasta. Wewnątrz budynku wywieszona jest tablica informująca o miejscu przyjmowania wniosków o świadczenia rodzinne. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

b) sposób rejestrowania wniosków i sposób przechowywania indywidualnej dokumentacji świadczeniobiorców .

Wnioski o ustalenie prawa do świadczeń opiekuńczych składane są przez wnioskodawców osobiście w Referacie Spraw Społecznych albo w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, codziennie w godzinach pracy Urzędu Miasta lub przesyłane są za pośrednictwem poczty. Przyjęte wnioski o świadczenia opiekuńcze przekazywane są do Kancelarii Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, gdzie są następnie rejestrowane w Elektronicznym Systemie Obsługi Dokumentów – SEKAP (nadawanie numeru urzędowego i daty wpływu). Zarejestrowane wnioski przekazywane są do Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich, który rozdziela wnioski pomiędzy merytorycznych pracowników. Pracownicy prowadzą akta spraw wnioskodawców, wg podziału alfabetycznego pierwszych liter nazwisk wnioskodawców. Pracownik merytoryczny potwierdza przyjęcie wniosku do dalszej realizacji w Elektronicznym Systemie Obsługi Dokumentów, a następnie rejestruje go w rzeczowym wykazie spraw. Każdy wniosek o świadczenie opiekuńcze weryfikowany jest przez pracownika pod względem jego kompletności.



Handwritten signature and initials, possibly reading "Pierak" and "S".

W przypadku stwierdzenia przez pracownika braków w złożonej dokumentacji, wzywa stronę, do uzupełnienia w terminie 14 dni lub wyznacza termin nie dłuższy niż 30 dni w celu uzupełnienia brakujących dokumentów. Następnie pracownik merytoryczny dokonuje analizy zebranych dokumentów i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej, który jest przedkładany do podpisu osobie upoważnionej (**poz. Nr 4** wykazu akt kontroli).

c) baza kadrowa, lokalowo - techniczna i organizacyjna w aspekcie załatwiania wniosków o świadczenia opiekuńcze z uwzględniający dostępność.

Pracownicy zajmujący się świadczeniami opiekuńczymi przyjmują interesantów w oznaczonym pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na parterze budynku Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

Do obsługi świadczeń opiekuńczych zatrudnionych jest 6 osób, w tym kierownik Referatu Spraw Społecznych. Wszystkie stanowiska pracy pracowników Referatu wyposażone są w sprzęt komputerowy, na którym zainstalowano aplikację do obsługi świadczeń rodzinnych SI SYRIUSZ, „Świadczenia rodzinne - FAMILIA” (Umowa zawarta pomiędzy Miastem Wodzisław Śląski a Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Katowicach Spółka z o.o. na prowadzenie serwisu technicznego ww. aplikacji **poz. Nr 5** wykazu akt kontroli).

W toku kontroli przeanalizowano indywidualną dokumentację 92 osób, będących stronami w postępowaniu administracyjnym, dotyczącym świadczeń opiekuńczych:

(Wydruk komputerowy z zaznaczonymi nazwiskami poszczególnych świadczeniobiorców **poz. Nr 6** wykazu akt kontroli).

W toku czynności kontrolnych zbadano sposób przechowywania indywidualnej dokumentacji wnioskodawców, ustalając że przedmiotowa dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w zamykanych szafach.

III. Tryb i terminowość załatwiania wniosków o świadczenia opiekuńcze.

Referat Spraw Społecznych na dzień 22 czerwca 2009 r objął pomocą w formie świadczeń opiekuńczych 886 świadczeniobiorców, z czego 830 osobom przyznano zasiłek pielęgnacyjny, a 56 osobom przyznano świadczenia pielęgnacyjne (**poz. Nr 4** wykazu akt kontroli).

a) sposób dokumentowania uprawnień do świadczeń opiekuńczych (środki dowodowe i ich wiarygodność).

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej



z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881 z późn zm.) postępowanie w sprawie o przyznanie świadczeń opiekuńczych wszczyna się na podstawie wniosku o ustalenie prawa do tych świadczeń.

Wniosek składa się w urzędzie gminy lub miasta, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania osoby.

Do wniosku o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego należy dołączyć:

1. orzeczenie o niepełnosprawności albo,
2. orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem daty powstania niepełnosprawności albo,
3. orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
4. uwierzytelnioną kopię dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby ubiegającej się o zasiłek pielęgnacyjny.

Do wniosku o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego należy dołączyć:

- 4) orzeczenie o niepełnosprawności albo o znacznym stopniu niepełnosprawności dziecka,
- 5) zaświadczenia o wysokości dochodów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 6,
- 6) uwierzytelnioną kopię dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby ubiegającej się o świadczenie pielęgnacyjne,
- 7) zaświadczenie specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, w przypadku umieszczenia w nim dziecka, o niekorzystaniu w nim z całodobowej opieki.

Ponadto Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 roku (Dz. U. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.), określa sposób i tryb postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń opiekuńczych, wstrzymania lub zawieszenia wypłaty tych świadczeń, a także sposób ustalenia dochodu uprawniającego do świadczenia pielęgnacyjnego.

W okresie objętym kontrolą wnioski wraz z wymaganymi załącznikami strony składały na obowiązujących drukach. Zespół kontrolny stwierdził, że wnioski o przyznanie zasiłku pielęgnacyjnego dla [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] nie zostały opatrzone datą oraz podpisem osoby ubiegającej się o świadczenie (**poz. Nr 7** wykazu akt kontroli). Ponadto w dokumentacji [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] brak wypełnienia części wniosku dotyczącej dołączonej dokumentacji (indywidualna dokumentacja świadczeniobiorców stanowi **poz. Nr 8** wykazu akt kontroli).

Zespół kontrolny analizując indywidualną dokumentację świadczeniobiorców nie stwierdził braków dokumentów stanowiących obligatoryjne dowody niezbędne do ustalenia uprawnień do świadczeń opiekuńczych.

b) przestrzeganie terminów dotyczących ostatecznego załatwienia sprawy.

Zespół kontrolny stwierdza, że wnioski stron w sprawie przyznania świadczeń opiekuńczych załatwiane są w terminach zgodnych z ustawą o świadczeniach rodzinnych oraz z Kodeksem postępowania administracyjnego.

c) zgodność okresu przyznawania świadczeń rodzinnych z okolicznościami związanymi z ich przyznawaniem, a także prawidłowość naliczania poszczególnych świadczeń, zgodność wypłat z decyzjami, terminowość i udokumentowanie wypłat.

Zgodnie z art. 24 ustawy o świadczeniach rodzinnych, prawo do świadczeń rodzinnych ustala się na okres zasiłkowy z wyjątkiem świadczeń, o których mowa w art. 9, 14 – 16 i 15b. Prawo do świadczeń rodzinnych ustala się, począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek z prawidłowo wypełnionymi dokumentami, do końca okresu zasiłkowego. Jeżeli osoba w okresie trzech miesięcy od wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności złoży wniosek o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego, prawo do zasiłku pielęgnacyjnego ustala się począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności. W przypadku ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, uzależnionych od niepełnosprawności osoby, prawo do świadczeń rodzinnych ustala się na okres zasiłkowy, chyba że orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności zostało wydane na czas określony. W tym przypadku prawo do świadczeń rodzinnych ustala się do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin ważności orzeczenia, nie dłużej jednak niż do końca okresu zasiłkowego. W przypadku utraty ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności i ponownego ustalenia niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności stanowiącego kontynuację poprzedniego orzeczenia, prawo do świadczeń rodzinnych uzależnionych od niepełnosprawności ustala się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia, jeżeli osoba spełnia warunki uprawniające do nabycia tych świadczeń oraz złożyła wniosek o ustalenie: niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności w terminie miesiąca od dnia utraty ważności poprzedniego orzeczenia i prawa do świadczeń rodzinnych uzależnionych od niepełnosprawności w terminie trzech miesięcy od dnia wydania orzeczenia.

W przeanalizowanej dokumentacji zespół kontrolny stwierdził w jednym przypadku naruszenie art. 24 ust. 2a ustawy o świadczeniach rodzinnych, polegające na przyznaniu stronie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego od daty złożenia wniosku o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego (1 stycznia 2009 r.) zamiast od daty wpłynięcia wniosku o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności (1 listopad 2008 r.). Przedmiotowa dokumentacja stanowi poz. **Nr 9** wykazu akt kontroli.

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie ustawy o świadczeniach rodzinnych okres zasiłkowy rozpoczynający się w dniu 1 września 2008 r., na który ustala się prawo do świadczeń rodzinnych przedłuża się do dnia 31 października 2009 r. Zmiana decyzji następuje z urzędu i nie wymaga zgody strony. Stosownie do ww. zapisu organ właściwy do spraw realizacji świadczeń rodzinnych na podstawie art. 61 Kodeksu postępowania administracyjnego każdorazowo powiadamiał strony o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie zmiany czasookresu obowiązywania decyzji, w sprawie ustalenia prawa do świadczenia pielęgnacyjnego, przyznanego na okres zasiłkowy 2008/2009, a następnie wydawał stosowną decyzję administracyjną.

Zgodnie z art. 26 ustawy o świadczeniach rodzinnych świadczenia rodzinne wypłaca się nie później niż do ostatniego dnia miesiąca, za który przyznane zostało świadczenie rodzinne. W przypadku złożenia wniosku w sprawie ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych po 10 dniu miesiąca, świadczenia rodzinne za dany miesiąc wypłaca się najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

W przeanalizowanej dokumentacji zespół kontrolny nie stwierdził uchybień w zakresie naliczania poszczególnych świadczeń, zgodności wypłat z decyzjami administracyjnymi, terminowością świadczeń oraz dokumentowaniu wypłat.

Sposoby doręczania pism i świadczeń.

Realizacja świadczeń odbywa się do ostatniego dnia każdego miesiąca, świadczenia wypłacane są w kasie Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego lub na rachunek bankowy świadczeniobiorcy.

Pisma i decyzje administracyjne w sprawie świadczeń opiekuńczych doręczane są za potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem poczty, przez pracowników urzędu, inne upoważnione osoby lub odbierane są osobiście w Referacie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

IV. Ocena wydawanych decyzji administracyjnych pod względem zgodności z prawem.

Wnioski o świadczenia rodzinne rozstrzygane są w drodze decyzji administracyjnych.

Wymogi stawiane prawidłowej decyzji administracyjnej określone są w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego. W myśl postanowień tego przepisu prawidłowo wydana decyzja powinna zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Decyzja, w stosunku do której

może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.

W ramach kontroli dokonano weryfikacji poszczególnych składników decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń pielęgnacyjnych.

Pierwszym składnikiem, który powinna zawierać decyzja administracyjna, jest określenie organu administracji publicznej. Oznaczenie organu pozwala na ocenę, czy zachowane zostały przepisy regulujące właściwość rzeczową, miejscową oraz instancyjną.

Zgodnie z art. 20 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych postępowanie w sprawie świadczeń rodzinnych prowadzi organ właściwy. Organem właściwym w świetle art. 3 pkt 11 ustawy o świadczeniach rodzinnych jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o świadczenie rodzinne lub otrzymującej świadczenie rodzinne. Wszystkie skontrolowane decyzje posiadały prawidłowe oznaczenia organu właściwego. ✓

Drugim składnikiem prawidłowo wydanej decyzji, jest podanie daty jej wydania, a więc wskazanie dnia, miesiąca i roku wydania. Zamieszczenie w decyzji daty jest ważne z tego powodu, że pozwala ona na ustalenie stanu prawnego i faktycznego, który stanowił podstawę podjęcia rozstrzygnięcia. Ponadto pozwala stwierdzić, czy organ, który wydał decyzję, nie naruszył przepisów dotyczących terminu załatwienia sprawy. W trakcie czynności kontrolnych nie odnotowano jakichkolwiek uchybień polegających na nieprawidłowym jej wpisaniu, bądź pominięciu w decyzji.

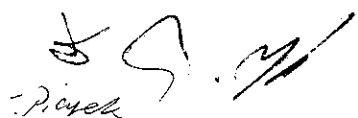
Każda wydana decyzja zawierała skonkretyzowanego adresata rozstrzygnięcia organu administracji.

Kolejnym składnikiem prawidłowej decyzji jest podanie jej podstawy prawnej. Podstawa prawna decyzji musi być powołana dokładnie, a więc ze wskazaniem mających zastosowanie w sprawie przepisów określonego aktu prawnego wraz z powołaniem źródła jego publikacji. W trakcie kontroli stwierdzono brak, w podstawach prawnych decyzji przepisu art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego, który upoważnia organ administracyjny do załatwienia sprawy w tej prawnej formie działania. W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości w podstawach prawnych wydawanych decyzji. ✓

Zgodnie z art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego, niezbędnym składnikiem każdej decyzji administracyjnej jest uzasadnienie faktyczne i prawne. Uzasadnienie musi wyjaśniać okoliczności wskazujące na potrzebę lub konieczność wydania decyzji w danej sprawie.

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości w uzasadnianiu decyzji administracyjnych.

Następnym składnikiem prawidłowo wydanej decyzji administracyjnej jest pouczenie o tym, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie. Wszystkie skontrolowane decyzje zawierały pouczenie


Przyed

o przysługujących stronie środkach prawnych oraz były podpisane przez osobę uprawnioną.

Na tym kontrolę zakończono.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli wymienionych pouczeń Kontrolujący informuje Pana Mieczysława Kieczę - Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski, o przysługującym mu prawie:

- 1) zgłoszenia przez Pana lub upoważnioną przez Pana wskazaną na piśmie osobę, przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli do Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 44 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie);
- 2) odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia w terminie 7 dni, pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia Panu Prezydentowi stanowiska Wydziału Kontroli i Audytu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego wobec zastrzeżeń (art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie);

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli prowadzonej przez Urząd Miasta Wodzisław Śląski pozycja nr 2.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które zostały przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Prezydentowi Miasta Wodzisław Śląski Panu Mieczysławowi Kieczy w dniu 13 lipca 2009r. pismem nr PS/II/0932/6/09 (poz. Nr 10 wykazu akt kontroli).

Katowice, 10.07.2009r.

1. *Katarzyna Piecynek*

2. *Marek Dąbrowski - Lesan*

Po podpisaniu przez Pana Prezydenta lub przez upoważnioną przez Pana wskazaną na piśmie osobę, dwóch egzemplarzy protokołu kontroli (z zachowaniem 7 dniowego terminu wniesienia zastrzeżeń) egzemplarz nr 2 należy odesłać do kontrolującego – bez względu na fakt złożenia bądź nie złożenia zastrzeżeń. W przypadku złożenia zastrzeżeń, są one przesyłane wraz z egzemplarzem nr 2 protokołu do Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu.

Wodzisław Śląski, 24 LIP. 2009

PREZYDENT MIASTA

Młeczysław Kleca

Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego