



WOJEWODA ŁÓDZKI

URZĄD GMINY W SOKOLNIKACH  
WPŁYNEŁO

dnia 14. 12. 2010

Nr ..... 7064 ..... zał. ....  
podpis *Podany*

*P. Sekretarz - rejestr. kwater  
P. Kier. PAO - wyrażenie  
odp. w sprawie Gadi*

Łódź, 8 grudnia 2010.

PS.II.09329/02/10

Pan

Sylwester Skrzypek

Wójt Gminy Sokolniki

ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 1  
98-420 Sokolniki

#### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006, Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) i art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2009 roku, Nr 1, poz. 7) dokonano kontroli w Urzędzie Gminy w Sokolnikach, celem ustalenia stopnia wywiązywania się przez Wójta Gminy Sokolniki z wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dotyczących: terminowości i prawidłowości przyznawania świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych.

W związku z kontrolą problemową przeprowadzoną w dniach 18 i 19 października 2010 roku, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli z dnia 2 listopada 2010 roku, podpisanym bez zastrzeżeń przez Panią Barbarę Wyrwas - Wójta Gminy Sokolniki, w dniu 15 listopada 2010 roku, stosownie do art. 46 ust. 6 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej, przekazuję Panu Wójtowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Działalność Urzędu Gminy w kontrolowanym zakresie została oceniona pozytywnie z nieprawidłowościami.

Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości podczas kontroli 30 spraw w zakresie świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego dotyczyły: braku pełnej dokumentacji niezbędnej do przyznania świadczeń z funduszu alimentacyjnego (1 sprawa), braków formalnych we wnioskach składanych przez wnioskodawców oraz braku wezwania osób ubiegających się o świadczenia celem ich uzupełnienia (2 sprawy), błędnie wyliczonego kryterium dochodowego (1 sprawa), realizacji decyzji nieprawomocnych (2 sprawy), braku wskazania miesiąca, w którym nastąpi wypłata świadczenia przyznanego jednorazowo (3 sprawy), odbioru decyzji administracyjnych przez osoby do tego nieupoważnione (3 sprawy), braku oświadczeń wnioskodawców o wyrażeniu zgody na przekazywanie przyznanej pomocy na osobisty rachunek bankowy (5 spraw). Dodatkowo w 1 sprawie nie wskazano w decyzji administracyjnej, na które dziecko został przyznany jeden z dodatków do zasiłku rodzinnego. Ponadto, osoba przeprowadzająca wywiady alimentacyjne z dłużnikami i odbierająca oświadczenia majątkowe nie posiadała na dzień kontroli stosownego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone".

Po kontroli 5 spraw dotyczących prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych stwierdzono, że oprócz przeprowadzenia z niektórymi dłużnikami alimentacyjnymi wywiadów nie podejmowano innych działań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów mających na celu m. in. aktywizację zawodową dłużników alimentacyjnych jak i zwiększenie skuteczności prowadzonych przez komornika sądowego działań. Jak ustalono, upoważnienie wydane Kierownikowi Referatu Administracyjno – Organizacyjnego nie obejmowało swoim zakresem zadania polegającego na prowadzeniu postępowań wobec dłużników alimentacyjnych, które zostało wymienione do realizacji przez gminę w art. 31 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Nie stwierdzono natomiast nieprawidłowości w zakresie terminowości wydawania decyzji administracyjnych. Terminy załatwienia wszystkich skontrolowanych spraw z zakresu świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego były zgodne z wymogami art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, art. 20 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania administracyjnego (Dz. U. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

Za wszystkie uchybienia i nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli odpowiadały następujące osoby: osoba opracowująca sprawę, Kierownik Referatu Administracyjno –

Gospodarczego nadzorujący pracę ww. pracownika oraz Wójt Gminy Sokolniki.

W związku ze stwierdzonymi podczas kontroli problemowej uchybieniami i nieprawidłowościami zalecam:

1. Wydać stosowne upoważnienie obejmujące sprawy z zakresu prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych – patrz: część I protokołu z dnia 2 listopada 2010 roku.
2. Wystąpić o poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” dla pracownika, który przeprowadza wywiady alimentacyjne oraz przyjmuje oświadczenia majątkowe od dłużników – patrz: część I protokołu.
3. W przypadku przyznania świadczeń jednorazowych wskazywać w decyzji administracyjnej miesiąc, w którym nastąpi ich wypłata – patrz: część II, pkt 2 protokołu.
4. Decyzje administracyjne doręczać osobie będącej stroną w postępowaniu lub osobie upoważnionej do jej odbioru – patrz: część II, pkt 3 protokołu.
5. Zadbać, aby we wszystkich aktach spraw, gdzie pomoc finansowa przekazywana jest na rachunek bankowy znajdowały się oświadczenia wnioskodawców o wyrażeniu zgody na przekazywanie przyznanych świadczeń na konto osobiste – patrz: część II, pkt 4 protokołu.
6. Zadbać, aby sentencja wydawanej decyzji administracyjnej odwoływała się w całości do treści wniosku składanego przez osobę ubiegającą się o pomoc – patrz: część II, pkt 5 protokołu.
7. Decyzje administracyjne o przyznaniu świadczeń z funduszu alimentacyjnego wydawać w oparciu o pełną dokumentację niezbędną do ustalenia prawa do tej pomocy – patrz: część III, pkt 1 protokołu.
8. W przypadku, gdy osoba złoży wniosek o przyznanie świadczeń rodzinnych bez wymaganych dokumentów, bądź złożony wniosek będzie nieprawidłowo wypełniony, wzywać pisemnie osobę ubiegającą się o świadczenia do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub uzupełnienia dokumentacji, zgodnie z art. 24a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych. Wezwanie powinno spełniać wymogi art. 54 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kpa oraz zawierać informacje, że niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. W przypadku, gdy osoba złoży wniosek o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego bez wymaganych dokumentów, bądź złożony wniosek będzie nieprawidłowo wypełniony, wzywać pisemnie osobę ubiegającą się o świadczenia do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub uzupełnienia dokumentacji, zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lipca 2008 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz wzorów wniosku, zaświadczeń i oświadczeń o ustalenie prawa

do świadczeń z funduszu alimentacyjnego (Dz. U. z 2008 roku nr 136, poz. 855). Wezwanie powinno spełniać wymogi art. 54 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kpa oraz zawierać informację, że niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Ustalenie powyższego następuje w formie decyzji, zgodnie z § 5.3 ww. rozporządzenia.

10. Prawidłowo wyliczać kryterium dochodowe będące podstawą do przyznania pomocy finansowej – patrz: część III, pkt 4 protokołu.
11. Nie realizować decyzji nieprawomocnych – patrz: część III, pkt 5 protokołu.
12. W decyzjach administracyjnych o przyznaniu świadczeń z funduszu alimentacyjnego oprócz umieszczenia w podstawie prawnej art. 20 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów wskazywać zapis, że podlegają one natychmiastowemu wykonaniu, zgodnie z ww. przepisem – patrz: część V, pkt 3 protokołu.
13. W pouczeniach decyzji z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego wskazywać obowiązki jakie spoczywają na świadczeniobiorcach zgodnie z art. 19 ust. 1 oraz art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów – patrz: część V, pkt 7 protokołu.
14. W stosunku do dłużników alimentacyjnych kontynuować / podejmować działania wynikające z rozdziału 2 ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów „Zasady pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów na podstawie tytułu wykonawczego w przypadku bezskuteczności egzekucji oraz działania podejmowane wobec dłużników alimentacyjnych” oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.
15. Opracować wewnętrzne procedury w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 26 lutego 2009, Nr 31, poz. 206) należy poinformować o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań. Powyższa informacja powinna zostać przekazana do jednostki kontrolującej w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

W przypadku niewykonania zalecenia pokontrolnego kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany do wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania innych, niż wskazane w zaleceniu, działań. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków.

**Z up. Wojewody Łódzkiego**

Agnieszka Łukomska-Dulaż  
Dyrektor  
Wydziału Polityki Społecznej