

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

PS-I.431.2.13.2025

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ

przeprowadzonej

w Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie

w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Walczaka 42.

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 i 9 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1065), **zespół kontrolny w składzie:**

- **Hanna Piekarska** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 177-1/2025 z 12 czerwca 2025 r. – kierująca zespołem inspektorów;
- **Sylwia Krasieńska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 177-2/2025 z 12 czerwca 2025 r. – członek zespołu inspektorów;

przeprowadził, w okresie od 17 czerwca 2025 r. do 6 sierpnia 2025 r. kontrolę problemową w Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie sposobu realizacji indywidualnych programów integracji cudzoziemców. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli.

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług. Czynności w siedzibie jednostki dokonano 17 czerwca 2025 r. Czynności kontrolnych dokonano w obecności Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

Ocenie poddano zagadnienia:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania.
2. Prawidłowość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy cudzoziemcom.
3. Postępy cudzoziemca w procesie integracji w ramach indywidualnego programu integracji.
4. Współpraca instytucjonalna w obszarze integracji cudzoziemców.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto analizę akt udostępnionych kontrolującym w toku czynności dokonanych w siedzibie jednostki oraz dokumentów przesłanych w toku kontroli – data wpływu do LUW: 3 i 27 czerwca 2025 r., analizy własnej tuż. Wydziału, która stanowi zał. 1 i 2 do niniejszego protokołu.

Przed przystąpieniem do kontroli, Zespół inspektorów złożył pisemne oświadczenia, o braku okoliczności, uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

(akta kontroli str.1-10)

Dokonano na tej podstawie następujących ustaleń:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno-kadrowych do realizacji zadania.

Do zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat należy, zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach. Z art. 93 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej wynika, że pomoc dla cudzoziemca jest realizowana w ramach indywidualnego programu integracji. W programie tym należy określić wysokość, zakres i formy pomocy, w zależności od indywidualnej sytuacji życiowej cudzoziemca i jego rodziny oraz poszczególne zobowiązania stron. Indywidualny program integracji jest realizowany przez powiat w porozumieniu z wojewodą, który go zatwierdza.

W okresie objętym kontrolą organizacja i zadania Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie (dalej GCPR) zostały określone w:

- Statucie GCPR nadanym uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego Nr XXXV/439/2016 z dnia 29 listopada 2016 r.;
- Regulaminie Organizacyjnym przyjętym Zarządzeniem Nr 022.39.2024 Dyrektora GCPR z 12 grudnia 2024 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 022.10.2025 Dyrektora GCPR z 27 marca 2025 r.

W § 23 Regulaminu określono strukturę organizacyjną Centrum, w tym wyodrębniło komórki organizacyjne i stanowiska pracy. Realizacja indywidualnych programów integracji zawarta jest w zadaniach wynikających z ustawy o pomocy społecznej. Do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy oraz powiatu upoważniony jest Dyrektor GCPR (upoważnienie nr 523/2017 z 19 maja 2017 r.)

Z Informacji przekazanych przez Dyrektora GCPR wynika, że opracowanie i realizacja IPIC należy do zadań pracowników socjalnych, pracujących w dwóch Zespołach Pracy Socjalnej. Przeanalizowano zakresy czynności sześciu pracowników prowadzących sprawy dot. indywidualnych programów. W dwóch z sześciu przedłożonych zakresów zostały wymienione czynności związane z kompletowaniem dokumentów w celu uzyskania uprawnień do uzyskania świadczeń dla obcokrajowców. Wskazane jest ujednoczenie zapisów w zakresach czynności wszystkich pracowników realizujących to zadanie.

(akta kontroli str. 11-65)

Zadanie realizowane bez uchybień. Sugestią zespołu jest ujednoczenie zapisów w zakresach czynności wszystkich pracowników zajmujących się opracowaniem i realizacją indywidualnych programów.

2. Prawdliwość, adekwatność i skuteczność udzielanej pomocy cudzoziemcom.

Z przepisu art. 91 ustawy o pomocy społecznej wynika, że cudzoziemcowi, który uzyskał w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, udziela się pomocy mającej na celu wspieranie procesu integracji, zwanej pomocą dla cudzoziemca. Integracja ma służyć usamodzielnieniu cudzoziemca. Proces integracji przeprowadza się na podstawie indywidualnego programu integracji opracowanego przez cudzoziemca we współpracy z pracownikiem PCPR. Pomoc cudzoziemcowi jest udzielana na jego wniosek złożony do starosty, za pośrednictwem PCPR. W przepisach ograniczono termin, w jakim można złożyć wniosek o przyznanie takiej pomocy (60 dni od dnia uzyskania statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej), a także 12-miesięczny okres, w którym udziela się pomocy dla cudzoziemca. Wskazano również, jakie elementy powinien zawierać wniosek oraz niezbędne kopie dokumentów, które należy do niego dołączyć.

Miasto Gorzów Wielkopolski w okresie objętym kontrolą realizowało 12 indywidualnych programów integracyjnych dla cudzoziemców, którzy uzyskali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą. Dwa Programy oczekiwały na akceptację Wojewody Lubuskiego.

Kontrolą objęto 50% Programów wykazanych w rejestrze. Przy ocenie uwzględniono dokumentację Programów przedłożoną Wojewodzie Lubuskiemu do akceptacji - sprawy nr: PS-I.9440.5.2024, PS-I.9440.6.2024, PS-I.9440.9.2024, PS-I.9440.10.2024, PS-I.9440.17.2024, PS-I.9440.18.2024 oraz analiza własna stanowiąca zał. 1 i 2.

Wszystkie wnioski złożone przez cudzoziemców zostały rozpatrzone, została zaplanowana pomoc w ramach indywidualnego programu integracji. Postępowania prowadzone są przewlekłe, a zapisy uzasadnienia decyzji są niekompletne.

Wnioski o udzielenie wsparcia, ich rozpatrywanie oraz terminowość.

Wnioski przekazywane do LUW o udzielenie wsparcia w ramach indywidualnego programu integracji są – na bieżąco – analizowane przez inspektorów Wydziału Polityki Społecznej, a następnie przekazywane do akceptacji Wojewodzie Lubuskiemu.

Analizie poddawana jest kompletność złożonego wniosku oraz zapisy indywidualnego programu. Przekazywane dokumenty – w przypadku konieczności ich uzupełnienia – są aktualizowane przez Gorzowskie Centrum.

Pod względem terminowości – zdaniem zespołu kontrolnego – postępowania prowadzone są przewlekłe, a przedstawione dokumenty nie zawsze dają możliwość ich zweryfikowania a tym samym, ustalenie kto odpowiada za opieszałość postępowania. Postępowania – od momentu złożenia wniosku do wydania decyzji - trwały nawet 5 miesięcy:

- w większości spraw brak informacji o terminie uzupełnienia wniosku przez cudzoziemca tj. przedłożenia wymaganej karty pobytu,
- w jednej sprawie postępowanie zostało przedłużone – jednorazowo na okres 4 miesięcy - od 9 sierpnia do 31 grudnia 2024 r.,
- w jednej sprawie decyzję o przyznaniu świadczenia wydano z uchybieniem ustawowych terminów (Wojewoda Lubuski zaakceptował program

10 października 2024 r. i tego dnia również pracownik socjalny otrzymał pismo, a decyzja została wydana 14 listopada 2024 r.).

Z pisemnych wyjaśnień Dyrektora wynika, że terminy spotkań z cudzoziemcami są ustalane indywidualnie w zależności od ich sytuacji. Klienci często sami przekładają termin wizyty. Występują trudności w komunikacji, motywacji do współpracy i braku zgody na niektóre zobowiązania.

Czas trwania postępowania prowadzącego do podpisania programu wpływa na czas jego realizacji, a następnie monitorowania postępów w procesie edukacji językowej, funkcjonowania zawodowego i społecznego. Wskazaniem jest zawieranie programów w możliwie najkrótszym czasie, a w przypadku nierealizowania jego założeń podjęcie działań zgodnych z zapisami ustawy.

- **Świadczenia pieniężne przyznane w ramach indywidualnego programu integracji**

Wszystkie indywidualne programy zawierały zaplanowaną pomoc finansową i zostały wydane decyzje orzekające przyznanie świadczenia wraz z terminami wypłat. Środki przekazywane były na pokrycie wydatków:

- związanych z nauką języka polskiego,
- na utrzymanie, w szczególności na pokrycie wydatków na żywność, odzież, obuwie, środki higieny osobistej oraz opłaty mieszkaniowe.

W uzasadnieniu decyzji – każdorazowo – błędnie wpisano informację o kompletności złożenia wniosku. Złożone wnioski nie były kompletne - wymagały uzupełnienia o karty pobytu.

- **Świadczenia niepieniężne przyznane w ramach indywidualnego programu integracji**

Zakres i formy pomocy cudzoziemcowi określał indywidualnie – pracownik socjalny – na podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego cz. IV.

W zależności od potrzeb klienta proponowano:

- pomoc w ramach pracy socjalnej,
- objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym,
- pomoc w zakresie poradnictwa specjalistycznego, w tym prawnego, psychologicznego i rodzinnego,
- pomoc w załatwianiu spraw w instytucjach i urzędach,
- wsparcie w kontaktach z instytucjami z rynku pracy, ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pozarządowymi.

Zaplanowane działania uwzględniały sytuację życiową uczestnika, jego potrzeby i możliwości.

Sposób realizacji zadania omówiono w siedzibie jednostki kontrolowanej – 5 sierpnia 2025 r. – w obecności Z-cy Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i wyznaczonych współpracowników.

Zadanie realizowane z uchybieniami w zakresie terminowości prowadzonych postępowań i błędnych zapisów decyzji.

(akta kontroli str. 66-310)

3. Postępy cudzoziemca w procesie integracji w ramach indywidualnego programu integracji.

Zgodnie z art. 95 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) oraz § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2015 w sprawie udzielania pomocy cudzoziemcom w brzmieniu ustalonym Obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz.1946) postępy cudzoziemca w procesie integracji w ramach realizowanego przez niego programu są monitorowane przez pracownika socjalnego co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia rozpoczęcia realizacji programu. Postępy w integracji ocenia się w zakresie stopnia i efektywności procesu integracji (stosownie do celów określonych w programie) w obszarze: edukacji językowej, w tym zakres stopnia przyswojenia podstawowego zasobu słownictwa języka polskiego umożliwiającego komunikowanie się; funkcjonowania zawodowego, w zakresie postępów w poszukiwaniu zatrudnienia i innych form aktywności zawodowej umożliwiającej ekonomiczne usamodzielnienie się cudzoziemca; funkcjonowania społecznego, zwłaszcza w zakresie nawiązania kontaktów ze środowiskiem lokalnym oraz stopnia udziału w życiu społecznym, kulturalnym i publicznym.

Gorzowskie Centrum monitoruje proces integracji cudzoziemców w ramach realizacji indywidualnego programu integracji. Dokumentowanie postępów nie jest jednolite i wymaga uszczegółowienia.

Przy ocenie uwzględniono dokumenty 6 klientów oraz analizę własną stanowiącą zał. 1 i 2.

W każdym przypadku zakres pomocy był określony indywidualnie w zależności od sytuacji rodzinnej, zawodowej, mieszkaniowej, zdrowotnej. W indywidualnym programie określano:

- stopień znajomości języka polskiego i potrzebę nauki języka,
- zasadność poszukiwania pracy i rejestracji w PUP,
- potrzebę monitorowania sytuacji zdrowotnej,
- racjonalne gospodarowanie finansami,
- kontynuowanie nauki,
- rozwój zainteresowań.

W dokumentacji każdego uczestnika programu integracji znajdują się: notatki służbowe, karty pracy socjalnej, oświadczenia, potwierdzenia wydatków przyznanej pomocy finansowej:

- dokumenty prowadzone są w sposób niejednolity – w zależności od pracownika socjalnego prowadzącego pracę z rodziną, np. w jednych dokumentach pracownik socjalny monitoruje sposób wydatkowania środków przyznanych w ramach programu (oświadczenia, faktury, potwierdzenia

dokonania opłat, natomiast w innych dokumentach nie ma żadnej informacji o wydatkowaniu środków finansowych;

- w notatkach brak uwzględnienia zmiany sytuacji klienta – klient wyrejestrowany z PUP (kwiecień 2025 r.), do dnia kontroli - brak informacji o dalszej sytuacji osoby w tej kwestii,
- ustalona częstotliwość kontaktów nie zawsze była realizowana zgodnie z założeniami programu (brak udokumentowanego potwierdzenia kontaktów);
- w notatkach służbowych – w niektórych przypadkach – brak informacji o realizacji założeń programu, sytuacji klienta, w notatce jest tylko informacja np. „wizyta – sytuacja bez zmian”, „poradnictwo” – bez wskazania jakiego rodzaju wsparcia wymagała osoba;
- w niektórych przypadkach brak udokumentowanej oceny, która powinna być dokonywana raz na 3 miesiące;
- dobrą praktyką jest dokonanie oceny realizacji programu wraz z uczestnikiem, tak aby klient był informowany o właściwie podejmowanych działaniach.

Sposób realizacji zadania omówiono w siedzibie jednostki kontrolowanej – 5 sierpnia 2025 r. – w obecności Z-cy Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie i wyznaczonych współpracowników.

Zadanie realizowane z uchybieniami w zakresie dokumentowania działań dot. realizacji indywidualnego programu integracji, w tym dokonania oceny postępów cudzoziemców w realizacji programu.

(akta kontroli str. 66-310)

4. Współpraca instytucjonalna w obszarze integracji cudzoziemców.

Zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 3-5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej pomoc udzielona cudzoziemcowi obejmuje: pracę socjalną, poradnictwo specjalistyczne, w tym poradnictwo prawne, psychologiczne i rodzinne, udzielenie informacji oraz wsparcia w kontaktach z innymi instytucjami, w szczególności z instytucjami rynku pracy, ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pozarządowymi.

Gorzowskie Centrum – w ramach realizacji indywidualnych programów integracji – współpracuje z innymi instytucjami oraz informuje klientów o możliwości uzyskania wsparcia w innych instytucjach oraz placówkach znajdujących się na terenie miasta.

Z informacji udzielonej od Dyrektora Centrum wynika, że w badanym okresie współpracowano m.in. z:

- Powiatowym Urzędem Pracy – w zakresie rejestracji cudzoziemców, doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń, organizacji stażu,
- Urzędem Miasta Gorzowa Wielkopolskiego – w zakresie wniosków o meldunek,
- placówkami służby zdrowia w zakresie wyboru lekarza rodzinnego, położnej i pielęgniarki środowiskowej,

- placówkami oświatowymi – w zakresie rozeznania aktualnej sytuacji dziecka, poznania dostępnych miejsc w placówkach,
- szkołami językowymi – w zakresie możliwości udziału cudzoziemców w kursach języka polskiego, monitorowania osiągnięć i postępów,
- Młodzieżowym Domem Kultury - w zakresie realizacji pasji i zainteresowań oraz integracji ze środowiskiem lokalnym.

Ponadto pracownicy socjalni informowali o instytucjach i organizacjach pozarządowych działających na terenie miasta:

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna – możliwość uzyskania wsparcia dla dzieci i młodzieży również w języku ukraińskim i rosyjskim,
- Caritas Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej, Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu im. Brata Krystyna – możliwość uzyskania wsparcia w formie pomocy żywnościowej i rzeczowej,
- Centrum Migranta – prowadzone przez Fundację Integracji i Rozwoju Cudzoziemców – można uzyskać pomoc prawną i psychologiczną.

(akta kontroli str. 66-68)

Brak uchybień w realizacji zadania.

WNIOSKI:

1. Realizacja zadań związanych z opracowaniem i wsparciem cudzoziemców w realizacji indywidualnych programów integracji cudzoziemców wynika ze Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Dyrektor Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie posiada upoważnienie Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej.
3. Wskazane jest ujednoczenie zapisów w zakresach czynności wszystkich pracowników realizujących to zadanie.
4. Wszystkie złożone przez cudzoziemców wnioski zostały rozpatrzone. Zaplanowano wsparcie obejmujące pomoc finansową i pozafinansową.
5. Postępowania prowadzone są przewlekłe, a zapisy w uzasadnieniu decyzji są niekompletne.
6. Działania zaplanowane w ramach Programów uwzględniły sytuację życiową uczestników, ich potrzeby i możliwości.
7. Gorzowskie Centrum monitoruje proces integracji cudzoziemców w ramach realizacji indywidualnego programu integracji.
8. Dokumentowanie działań i ocena postępów cudzoziemca w procesie integracji nie są jednolite i wymagają uszczegółowienia.
9. Gorzowskie Centrum współpracuje z innymi instytucjami oraz informuje klientów o możliwości uzyskania wsparcia w innych instytucjach, placówkach znajdujących się na terenie miasta.
10. Sugestią zespołu kontrolnego jest wypracowanie jednolitych zasad - w przypadku opracowywania indywidualnego programu integracji, jego realizacji oraz oceny postępów.

Wnioski zawarte w punkcie 5 stanowią istotne uchybienia, w punkcie 8 są uchybieniem.

Wnioski zawarte w punktach: 3 i 10 stanowią sugestię zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone uchybienie odpowiedzialny jest Dyrektor Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzonej kontroli dokonano wpisu do książki kontroli znajdującej się w Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie pod pozycją nr 2.

POUCZENIE

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie, drugi Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, trzeci pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Sylwia Krasieńska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Hanna Piekarska

Kierownik jednostki:

DYREKTOR

Beata Kulczycka

Gorzów Wielkopolski, dnia 8 sierpnia 2025 r.

Gorzów Wielkopolski, dnia 18 sierpnia 2025 r.