



WOJEWODA LUBUSKI

PS-V.431.9.2016JTom

Gorzów Wlkp., dnia 30 czerwca 2016 r.

Pan
Jakub Piosik
Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016r., poz. 195), art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 114 ze zm.), w związku z art. 3 ust. 2 i art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015r., poz. 525 ze zm.) oraz art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092), Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. przeprowadził kontrolę w trybie uproszczonym w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze (Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra) w zakresie realizacji zadań zleconych związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych i wychowawczych.

Kontrola w trybie uproszczonym została zarządzona w związku z sygnałami od osób ubiegających się o świadczenia wychowawcze w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, sugerującymi nieprawidłowości w tym obszarze. Ponadto pismem z dnia 15.06.2016r., znak: DSR-III.820.1(4).2016.KKA, Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zwróciła się z prośbą o przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji przez Marszałka Województwa Lubuskiego zadań zleconych związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- *Julita Tomczyk* - inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 139-1/2016 z dnia 17 czerwca 2016r. - przewodnicząca zespołu kontrolnego.

- *Agnieszka Kostrzewa* – Kierownik Oddziału Budżetu i Świadczeń Rodzinnych, posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 139-2/2016 z dnia 17 czerwca 2016 r. - członek zespołu kontrolnego;
- *Marta Zienkiewicz* – inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca Upoważnienie Wojewody nr 139-3/2016 z dnia 17 czerwca 2016 r. - członek zespołu kontrolnego;

Przed przystąpieniem do kontroli zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

O terminie przeprowadzenia kontroli zawiadomiono jednostkę kontrolowaną telefonicznie w dniu 17 czerwca 2016r. oraz drogą elektroniczną (wysyłka przez ePUAP).

Jednostka kontrolowana realizowała zadania zlecone na podstawie: Uchwały Nr XXIV/224/12 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 21 maja 2012 roku w sprawie utworzenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze; Zarządzenia Nr 2/2016 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze z dnia 15 marca 2016r. w sprawie określenia Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze; Upoważnienia Nr 69/2012 Pana Jakuba Piosika, Dyrektora ROPS, do załatwiania spraw i prowadzenia postępowania administracyjnego, w tym wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach (...) dotyczących świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego; Upoważnienia Nr 70/202 Pani Beaty Kiecany, Zastępcy Dyrektora ROPS w Zielonej Górze, do załatwiania spraw i prowadzenia postępowania administracyjnego, w tym wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach, w szczególności dotyczących świadczeń rodzinnych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego; Upoważnienia Nr 30/2016 Pana Jakuba Piosika, Dyrektora ROPS w Zielonej Górze, do załatwiania spraw i prowadzenia postępowania administracyjnego, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach dotyczących świadczeń wychowawczych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego.

Kontrola została przeprowadzona w dniach 20.06.2016r. i 22.06.2016r., w trakcie kontroli wyjaśnień udzielały Pani Barbara Maszkiewicz – Kierownik Wydziału Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego oraz Pani Teresa Trubiłowicz – Główny księgowy.

W toku kontroli przeanalizowano następujące aspekty:

I. WYNAGRODZENIA

W trakcie kontroli dokonano analizy wydatków na wynagrodzenia pracowników realizujących kontrolowane zadanie. Ustalono, iż w 2015 roku realizacją kontrolowanego zadania zajmowało się 11 pracowników, w tym jedna osoba w ramach prac interwencyjnych. Do 31.05.2016r. zadania z zakresu świadczeń rodzinnych realizowało 10 osób, a od 01.06.2016r. - 9 osób. Natomiast zadaniami z zakresu świadczeń wychowawczych od czerwca 2016r. – zajmują się 2 osoby (jedna w ramach nowego zatrudnienia, druga w ramach zmiany zakresu obowiązków). Wykaz pracowników realizujących zadania związane z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego stanowi załącznik nr 1.

Z analizy wynagrodzeń pracowników ROPS wynika, że wynagrodzenia zasadnicze (w zależności od stanowiska pracy), kształtowały się na poziomie od 2100 zł (1 osoba) do 3900 zł. Na koniec grudnia 2015 roku przeciętne wynagrodzenie zasadnicze wynosiło 2800 zł na pracownika.

Stwierdzono, iż w 2015r. osiem osób otrzymało podwyżki wynagrodzeń, które zostały sfinansowane z dotacji celowej z budżetu państwa. Szczegółowy wykaz wynagrodzeń stanowi załącznik nr 2.

Z protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień wniesionych przez Panią Teresę Trubiłowicz – główną księgową wynika, iż „podwyżki płac miały formę regulacji płac, celem wyeliminowania różnic płacowych pracowników ROPS zatrudnionych na podobnych stanowiskach i były finansowane z dotacji budżetu państwa”. (Załącznik nr 3 oraz 3a-3l).

II. KORESPONDENCJA KRAJOWA ORAZ ZAGRANICZNA

W trakcie czynności kontrolnych dokonano analizy wydatków na korespondencję w ujęciu miesięcznym i rocznym. I tak, ustalono iż w 2015 roku poniesiono wydatki związane z korespondencją krajową w wysokości 36.889,17 zł, (wysłano 8878 przesyłek w formie papierowej) oraz w wysokości 55.619,20 zł na korespondencję zagraniczną (wysłano 3228 przesyłek w formie papierowej). W roku 2015r. nie wykorzystywano elektronicznej wysyłki za pomocą platformy ePUAP do urzędów właściwych i beneficjentów.

Ustalono także, iż w 2015 roku dokonano 168 wysyłek zbiorowych, co stanowi średnio 14 wysyłek na miesiąc. Kontrolowana jednostka ponosi miesięcznie koszty związane z obsługą wysyłek w wysokości 282,90 zł. Szczegółowy wykaz liczby i kosztów wysyłek oraz częstotliwość dokonywanych wysyłek w formie papierowej stanowi załącznik nr 4 i 5.

W kwestii niewykorzystywania wysyłki w formie elektronicznej przyjęto wyjaśnienia od pracownika ROPS, z treści których wynika, iż „pomimo zaimplementowania wszystkich wymaganych certyfikatów ROPS w Zielonej Górze nie ma możliwości elektronicznej wysyłki dokumentów za pomocą platformy ePUAP. Problem był wielokrotnie zgłaszany i jest monitorowany, a prace naprawcze prowadzone są na poziomie samej platformy. Problem został zgłoszony do Centralnego Ośrodka Informatyki w dniu 21.04.2016r. pod nr 176787 (...)” - załącznik nr 6 .

III. KOSZTY UTRZYMANIA I/LUB NAJMU LOKALU

Z treści umowy najmu nr ROPS.III.32.3.3.2015 z dnia 29.12.2014r. (Załącznik nr 7) wynika, iż Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze wynajmuje budynek przy al. Niepodległości 36 w Zielonej Górze o łącznej powierzchni 794,79 m². Z danych wykazanych w kwartalnym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z wykonywania zadań zakresu świadczeń rodzinnych za IV kwartał 2015r. wynika, iż liczba m² lokalu, w którym realizowane są kontrolowane zadania wynosi 197 m², co w przeliczeniu na jednego pracownika wynosi 17 m².

Na podstawie informacji uzyskanych w trakcie kontroli stwierdzono, iż ROPS ponosi roczne koszty z tytułu wynajmu lokalu w wysokości 93.026 zł. Koszt jednego m² na miesiąc stanowi 39,36 zł brutto. W cenie zawarto dostawę zimnej i ciepłej wody, selektywny wywóz śmieci, parking, całodobową ochronę, bieżącą konserwację urządzeń klimatyzacyjnych.

Z wyjaśnień Pani Teresy Trubiłowicz - Głównej księgowej, wynika, iż miesięczne wydatki związane z umową najmu wynoszą 7.752,17 zł, co rocznie stanowi 93.026,00 zł. Natomiast wydatki związane z utrzymaniem lokalu (energia) rocznie stanowią 11.000.zł. (Załącznik nr 8). Roczne koszty utrzymania lokalu wyniosły ogółem 104.026 zł.

Ponadto ustalono, iż przeciętny koszt wynajmu m² na rynku w 2015 roku wynosił 33,21 zł brutto. Jest to średnia wartość brutto uzyskana z 3 ofert.

IV. LICZBA SPRAW NA PRACOWNIKA

W trakcie kontroli Pani Barbara Maszkiewicz – Kierownik Wydziału poinformowała, iż „ze względu na wykonywanie przez kilku pracowników, wielu czynności zmierzających do załatwienia jednej sprawy, nie ma możliwości wskazania liczby spraw prowadzonych w 2015r., z podziałem na poszczególnych pracowników (...)”. W tabeli zbiorczej do Ministerstwa podano przeciętną miesięczną liczbę spraw przypadającą na pracownika oraz ogółem liczbę spraw w roku. (Załącznik nr 9).

W toku kontroli ustalono także, iż realizacją jednej sprawy zajmuje się kilku pracowników, i tak inna osoba przyjmuje wniosek, inna rejestruje, kolejna rozpatruje, wzywa stronę do uzupełnienia dokumentów, a jeszcze inna wydaje decyzje. Wysyłką korespondencji zajmują się 3 inne osoby. (Załącznik nr 10a i 10b).

V. SPOSÓB REJESTROWANIA SPRAW

Analizując dokumentację w trakcie kontroli ustalono, iż sprawy rejestrowane są zgodnie z zasadą „jeden wnioskodawca w jednym okresie zasiłkowym”. Ponadto w przypadku składania dodatkowych dokumentów przez jednego wnioskodawcę w jednym okresie zasiłkowym sprawy nie są rejestrowane jako odrębne. W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości. (Załącznik nr 11).

VI. USŁUGI ZEWNĘTRZNE (także tłumaczenia)

Z analizy usług zewnętrznych, w tym dokonanych tłumaczeń wynika, iż ROPS w Zielonej Górze w roku 2015 zlecił następujące usługi zewnętrzne: wykonanie pieczętek, usługi telekomunikacyjne, sprzątanie, obsługa prawna, usługi zdrowotne, usługi remontowe, czyszczenie wykładziny, tłumaczenia, przygotowanie i implementacja w oprogramowaniu od świadczeń rodzinnych (Sygnity). Łączny koszt zleconych usług zewnętrznych w 2015 roku wyniósł 23.997,02 zł, w tym na tłumaczenia wydano 2.000 zł. Szczegółowy wykaz zleconych usług wraz z ich kosztami stanowi załącznik nr 12.

VII. KOSZTY OPROGRAMOWANIA I SPRZĘTU

Pracownicy ROPS w Zielonej Górze realizujący zadania z kontrolowanego zakresu używają 8 komputerów stacjonarnych, 6 laptopów, 4 notebooki oraz 3 urządzenia wielofunkcyjne (w tym 2 drukarki i 1 skaner). Wszyscy pracownicy korzystają z oprogramowania Microsoft Office. Koszt całkowity sprzętu i oprogramowania używanego przez pracowników w 2015 roku wyniósł 71.255,56 zł, co w przeliczeniu na pracownika daje kwotę 6.477,78 zł. Z otrzymanych w trakcie kontroli informacji wynika, iż w 2015 roku nie dokonano wymiany sprzętu komputerowego, natomiast dokonano zakupu sprzętu na łączną kwotę 12.828,90 zł (Załącznik nr 13-13a).

VIII. SZKOLENIA

W roku 2015 pracownicy realizujący kontrolowane zagadnienia odbyli 41 szkoleń, na łączną kwotę 15.499,70 zł. Średni koszt szkolenia wyniósł 378 zł. Szkolenia dotyczyły

obsługi oprogramowania ze świadczeń rodzinnych, obsługi oprogramowania ze świadczeń rodzinnych z funkcją windykacji, zmian w przepisach z zakresu świadczeń rodzinnych, postępowania egzekucyjnego w administracji, praktycznych warsztatów z Kpa. Stwierdzono, iż tematyka szkoleń była adekwatna do zajmowanych stanowisk. (Załącznik nr 14).

IX. LICZBA RODZIN WG STANU NA DZIEŃ 20.06.2016

Z danych przedstawionych przez jednostkę kontrolowaną wynika, iż wobec 1089 rodzin ustalona jest koordynacja świadczeń rodzinnych, w tym tylko dla 3 rodzin wydano decyzję z zakresu ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. Do dnia 20.06.2016r. do ROPS w Zielonej Górze wpłynęło 1446 spraw z zakresu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego.

X. UWAGI I WNIOSKI

W toku kontroli poddano szczegółowej analizie 4 wnioski wraz z kompletem dokumentów, w tym dwie sprawy z 2015r. dotyczące świadczeń rodzinnych oraz dwie sprawy z 2016r. dotyczące świadczeń wychowawczych.

W jednym przypadku w dniu 08.04.2015r. do ROPS w Zielonej Górze wpłynął wniosek z Urzędu Miejskiego w Żaganiu w sprawie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego, w sytuacji gdy członek rodziny przebywa poza granicami kraju. Z metryki sprawy wynika, iż wniosek został zarejestrowany w dniu 13.04.2015r. przez pracownika ROPS, następnie w dniu 15.04.2015r. strona została wezwana (przez kolejnego pracownika ROPS) celem uzupełnienia dokumentów i poinformowana o przesunięciu terminu rozpatrzenia wniosku. Projekt decyzji nr ROPS.III.71.249.2015 został przygotowany (przez kolejną osobę) z datą 21.05.2015r., zaś decyzję wysłano do strony i organu właściwego w dopiero w dniu **16.06.2015r.** (Załącznik nr 15).

W kolejnym przypadku wniosek o ustalenie zasiłku rodzinnego wpłynął do ROPS w Zielonej Górze w dniu **15.12.2015r.** i został zarejestrowany dopiero **28.12.2015r.** Następnie kolejny pracownik wezwał stronę do uzupełnienia dokumentów w dniu 13.01.2016r. i poinformował o przesunięciu terminu rozpatrzenia sprawy. W przedmiotowej sprawie inny pracownik zwrócił się pismem z dnia 23.03.2016r. do Kierownika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Żarach w celu ustalenia, czy strona podlega ubezpieczeniu społecznemu. W dniu 14.04.2016r. do ROPS wpłynęła odpowiedź z ZUS. Decyzją z dnia **12.05.2016r.** znak ROPS.III.71.1135.2015 odmówiono stronie przyznania prawa do zasiłku

rodzinnego, jednakże wysyłki tej decyzji dokonano dopiero w dniu **25.05.2016r.** W przedmiocie wysyłki do ZUS w formie papierowej przyjęto od Pani Ewy Sowińskiej wyjaśnienia, z treści których wynika, że wysyłka do ZUS „została sporządzona dnia 23.03.2016r. w formie pisemnej, w związku z brakiem możliwości przesłania zapytania przez platformę empatia, która nie działała (...)”. (Załącznik nr 16 i 16 a).

Z kolei w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci stwierdzono, iż wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego wpłynął do ROPS w dniu 11.04.2016r., rejestracji wniosku pracownik dokonał w dniu 02.05.2016r., następnie w dniu 14.06.2016r. inny pracownik wezwał stronę do uzupełnienia i poinformował o przesunięciu terminu (Załącznik nr 17).

Analogiczna sytuacja nastąpiła także we wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego, który wpłynął do ROPS w dniu 07.04.2016r., rejestracji pracownik dokonał 28.04.2016r., natomiast inny pracownik w dniu 08.06.2016r. wezwał stronę do uzupełnienia dokumentów i poinformował o przesunięciu terminu, po czym wysyłki tych pism dokonano w dniu 14.06.2016r. (Załącznik nr 18.)

W kwestii dokonywania wysyłki korespondencji z kilku lub kilkunastodniowym opóźnieniem przyjęto wyjaśnienia od Pani Barbary Maszkiewicz, z których wynika między innymi, że „ (...) decyzje określające uprawnienia strony po przygotowaniu przez pracownika podlegają weryfikacji przez kierownika wydziału, który codziennie sprawdza kilkanaście decyzji oraz kilkadziesiąt innych dokumentów dotyczących postępowań z zakresu koordynacji (...). Następnie po podpisaniu przez dyrektora, decyzje trafiają do pracownika, który opieczętowuje sprawy i pakuje do wysyłki. Przygotowaniem wysyłki zajmuje się jedna osoba, która oprócz wysyłki korespondencji przyjmuje również interesantów i udziela informacji telefonicznej (...) decyzje wysyłane są do strony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, koniecznym jest odpowiednie oznaczenie i oklejenie, jak również przepisanie numerów przesyłek w pocztową książkę nadawczą. Wszystkie te czynności są bardzo czasochłonne. Pomimo codziennej wyłożonej pracy całego zespołu nie są w stanie przyspieszyć procesu. Dodatkowo borykają się z brakami kadrowymi, a brak wystarczającej dotacji na realizację zadania nie pozwala na zatrudnienie wystarczającej ilości pracowników” (Załącznik nr 19).

Na tym kontrolę zakończono. Dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 17.

Mając powyższe na uwadze zaleca się:

- Rozważenie możliwości prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie przyznania świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego przez jednego pracownika. Prowadzenie jednej sprawy przez kilka osób utrudnia wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewentualne uchybienie terminu, jak również znacznie wydłuża czas prowadzenia postępowania;
- Podjęcie działań zmierzających do niezwłocznego rozpatrzenia spraw z zakresu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- Niezwłoczne rejestrowanie dokumentów wpływającej do ROPS – zgodnie z art. 12 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego „organy administracji publicznej powinny działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia”;
- Dokonywanie wysyłki korespondencji bez zbędnej zwłoki oraz z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- Pozyskiwanie dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowań w sprawie świadczeń rodzinnych i wychowawczych drogą elektroniczną zgodnie z art. 23b ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz art. 17 ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- Dokonanie racjonalnej analizy sprzętu komputerowego będącego w posiadaniu pracowników (np. jeden pracownik posiada na stanie 2 nootebooki i laptopa, inny posiada laptopa i notebooka, co może zwiększać koszty eksploatacji sprzętu).

W związku z powyższym kontrolowany zakres oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Zgodnie z art. 52 ust 5 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Robert Paluch
Wicewojewoda Lubuski

Do wiadomości
Marszałek Województwa Lubuskiego