

Ruda Śląska, dnia 30 grudnia 2014 r.

SSK.1513.2.1.14

PROTOKÓŁ KONTROLI

Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej 20:

Dział Świadczeń.

Dane kierownika komórki kontrolowanej:

Janina Zydorczak - Kierownik Działu Świadczeń.

Czas trwania kontroli:

od 11 do 18 grudnia 2014 r.

Dane personalne osoby dokonującej czynności kontrolnych:

- Katarzyna Lorke - Główny specjalista, działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.40.14 z dnia 04.12.2014,

- Mariola Mastoń - Audytor Wewnętrzny, działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0002.41.14 z dnia 04.12.2014.

Przedmiot kontroli:

Prawidłowość postępowania w zakresie wydawania decyzji administracyjnych.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2014 do dnia przeprowadzenia kontroli.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący powiadomili Kierownika Działu Świadczeń o mającej się odbyć kontroli, podano termin oraz zakres kontroli.

Kontrolujący przedstawił Kierownikowi kontrolowanej komórki stosowne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

Kontrola została przeprowadzona poza planem kontroli.

Ustalenia i wnioski z kontroli:

Celem kontroli było sprawdzenie kompletności dokumentacji prowadzonej w postępowaniu dotyczącym wydawania decyzji administracyjnych w Dziale Świadczeń. W szczególności sprawdzono czy każda wydana decyzja administracyjna wpisywana jest do wywiadu w części V. Plan pomocy

zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, sprawdzono kompletność podpisów.

W trakcie kontroli kontrolujący sprawdzili dokumentację 29 osób i zweryfikowano 242 decyzje administracyjne wydane przez Dział świadczeń. W sprawdzonej dokumentacji znalazły się następujące decyzje administracyjne:

- Przyznające zasiłek celowy na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- Przyznające zasiłek okresowy,
- Przyznające świadczenie pieniężne w formie zasiłku celowego na dofinansowanie do zakupu żywności,
- Przyznające zasiłek celowy,
- Przyznające pomoc państwa w zakresie dożywiania - Program rządowy,
- Przyznające / zmieniające zasiłek stały,
- Przyznające specjalny zasiłek celowy,
- Przyznające schronienie,
- Przyznające świadczenie pieniężne w formie zasiłku celowego na zakup posiłków,
- Odmowy zasiłku celowego,
- Odmowy zasiłku okresowego,
- Odmowa schronienia,
- Odmowa pomocy żywieniowej,
- Odmowa specjalnego zasiłku celowego,
- Uchylające zasiłek okresowy,
- Uchylające decyzje w sprawie pomocy żywieniowej.

Analiza dokumentacji wykazała, że:

- Każda wydana na podstawie wywiadu środowiskowego decyzja administracyjna jest wpisana w planie pomocy i zatwierdzona jest przez osobę wydającą decyzję administracyjną, nie stwierdzono braków podpisów,

Szczegółowe zestawienie sprawdzonych decyzji administracyjnych zawiera załącznik nr 1.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Kierownikowi kontrolowanej komórki, drugi pozostaje w aktach Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu, podpisać go lub odmówić podpisania.

Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem przez kontrolowanego.

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontrolowany zgłasza na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Zastrzeżenia lub wyjaśnienia zgłasza się na piśmie do Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub nie poparte materiałem dowodowym bądź złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Załączniki:

1. Wykaz sprawdzonych decyzji administracyjnych.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Lorke
mgr Katarzyna Lorke

Audytor Wewnętrzny

Mariola Mastoń
mgr Mariola Mastoń

30.12.2014

data i podpis kontrolującego

DYREKTOR

[Signature]
podpis Dyrektora MOPS

KIEROWNIK DZIAŁU ŚWIADCZEŃ

2.08.15 [Signature]
Janna Zydorczak

potwierdzenie odbioru protokołu

KIEROWNIK DZIAŁU ŚWIADCZEŃ

2.01.15 [Signature]
Janna Zydorczak

data i podpis Kierownika DŚ

924