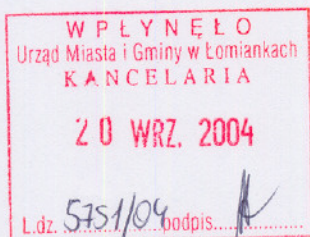




# WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, dnia 17 września 2004r.

LEX.II.0931-11/04



Burmistrz  
Sekretarz

Pan  
**Łucjan Sokołowski**  
**Burmistrz Miasta i Gminy**  
**Łomianki**

Ilość załączników: 1

W dniach od 25 czerwca do 9 lipca 2004r., przeprowadzona została kontrola kompleksowa w Urzędzie Miasta i Gminy w Łomiankach.

Podstawą przeprowadzenia kontroli były upoważnienia do prowadzenia kontroli wydane przez Wojewodę Mazowieckiego oraz program kontroli zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Zgodnie z programem kontroli, celem kontroli było ustalenie rzeczywistego stanu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania norm zawartych w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego przy załatwianiu spraw.

Przedmiot kontroli obejmował w szczególności: poprawność załatwiania skarg i wniosków, prawidłowość realizacji przez gminę wybranych zadań z zakresu pomocy społecznej, ewidencji działalności gospodarczej, działalności Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencji ludności oraz dowodów osobistych, jak również powszechnego obowiązku obrony. Sprawdzone także realizacje dochodów budżetowych za 2003r., wykorzystanie dotacji przekazywanych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w 2003r., oraz realizację programu „wyprawka szkolna”.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2003r. do 25 czerwca 2004r.



Szczegółowe wyniki kontroli w zakresie realizacji dochodów budżetowych za rok 2003 i wykorzystaniem dotacji przekazanych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w 2003r. oraz programem „wyprawka szkolna” zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 17 sierpnia 2004r. Z pozostałych zagadnień ustalenia kontroli zapisano w protokole podpisanym w dniu 24 sierpnia 2004r.

W związku z ustaleniami kontroli przekazuję Panu

### **wystąpienie pokontrolne**

podsumowujące wyniki kontroli ze szczególnym zwróceniem uwagi na stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

#### **I. W zakresie skarg i wniosków**

1. Regulacje wewnętrzne w zakresie skarg i wniosków zawiera regulamin organizacyjny urzędu, który w rozdziale XII szczegółowo określa zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Zgodnie z przepisem § 48 ww. regulaminu, odpowiedzi na skargi, wnioski i listy podpisuje Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza lub Sekretarz. W trakcie kontroli nie stwierdzono jednak upoważnień imiennych dla Zastępcy Burmistrza i Sekretarza Miasta i Gminy. Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Sekretarz odpowiedzi na skargi podpisywane są przez Zastępcę Burmistrza i Sekretarza zgodnie z powyższym wskazaniem w regulaminie organizacyjnym urzędu.

W czasie kontroli ustalono, że zgodnie z pismem Burmistrza z dnia 22 grudnia 2003r. znak KN.0525-41/03, do rozpatrywania oraz podpisywania w imieniu Burmistrza odpowiedzi na skargi i wnioski upoważnieni zostali także Naczelnicy Wydziałów.

Przepis § 45 ust.1 regulaminu organizacyjnego urzędu, stanowi że Sekretarz Gminy prowadzi rejestr skarg i wniosków. W wyniku kontroli stwierdzono jednak, że osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru skarg i wniosków jest Pani Magdalena Sternicka Kierownik Kancelarii w Urzędzie Miasta i Gminy Łomianki. W jej zakresie czynności z dnia 1 maja 2003r., w pkt. 12 zapisano „prowadzenie rejestrów wymaganych przepisami prawa, w tym rejestru skarg i wniosków, rejestru interpelacji i wolnych wniosków, rejestru uchwał.”.

W toku kontroli stwierdzono także, że zakres kompetencji Kancelarii Urzędu (tj. komórki organizacyjnej, którą kieruje osoba prowadząca rejestr skarg i wniosków), określony w załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza nr OG.0152-12/03 z dnia 12 marca 2003r.,



nie zawiera żadnych uregulowań dotyczących przyjmowania skarg i wniosków bądź prowadzenia rejestru w tym zakresie.

Przepis § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 w sprawie *organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* (Dz.U. Nr 5, poz.46), stanowi że „Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.”.

Zgodnie z ww. przepisem należy powierzyć wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków oraz stosować się do udzielonych upoważnień w praktyce.

W wyniku kontroli stwierdzono, że kilka skarg ujętych w rejestrze skarg i wniosków dotyczyło toczących się w Urzędzie Gminy postępowań administracyjnych. Stosownie do art. 234 pkt 1 kpa, w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, „skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu.”. Natomiast pkt 2 ww. artykułu stanowi, że „skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.”. Oznacza to, że w takich przypadkach pismo strony musi być zawsze zakwalifikowane według jego treści, a nie nazwy i rozpatrzone w toku postępowania administracyjnego.

Kontroli poddano także sprawy zgłaszane do Burmistrza w formie ustnej w ramach przyjęć w sprawach skarg i wniosków. Na 174 zbadane sprawy, tylko jedna była sprawą, którą uznano jako skargę. Stwierdzono jednak, że wypełniony formularz nie zawierał opisu treści sprawy ani podpisu zarówno składającego ustnie skargę jak i osoby ją przyjmującej, przez co nie spełniony został wymogów treści § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r., w sprawie *organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* (Dz.U. Nr 5 poz.46), który stanowi w ust.1: „W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie”; w ust. 2: „W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.”.

Należy podkreślić, że w sytuacji zgłaszania skargi lub wniosku ustnie, należy więc sporządzać protokół w sposób zgodny z cytowanym przepisem.

2. W trakcie kontroli zbadano również sprawy zgłoszone w skardze skierowanej do Wojewody Mazowieckiego dnia 18 lutego 2004r. W skardze przedstawiciele mieszkańców wskazali na działania Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki Pana Łucjana Sokołowskiego naruszające zdaniem skarżących ustawę z dnia 8 marca 1990r., o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.). Kontroli w tym zakresie poddano sprawdzenie następujących zarzutów:

- a) Celowe odkładanie wyborów do rad osiedlowych i sołeckich;



- b) Pełnienie funkcji Dyrektora Liceum w Łomiankach w roku szkolnym 2002-2003, przez Przewodniczącą Rady Miejskiej Pana Andrzeja Mazana;
- c) Ograniczenie dostępu mieszkańców do posiedzeń Sesji Rady Miejskiej.

W powyższym zakresie, stwierdzono:

Ad. „a)” Kompetencje dotyczące organizacji oraz ustalenia zakresu działania jednostek pomocniczych, a także przeprowadzenia wyborów organów tych jednostek, zostały określone ustawą z dnia 8 marca 1990r o *samorządzie gminnym* (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) dalej u.s.g. Przepis art.18 ust.2 pkt 7 u.s.g. stanowi, że do wyłącznej właściwości rady gminy należy: „ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.”. Natomiast przepis art. 35 ust.1 u.s.g. stanowi: „Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.”. W u.s.g zostały także określone ustawowo wymagane elementy statutu. Jednym z nich jest zgodnie z art. 35. ust. 3 pkt.2 u.s.g. „zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej”. Z przytoczonych przepisów wynika, iż określenie zasad i trybu wyborów organów jednostek pomocniczych (dalej o.j.p) jest niezbywalną kompetencją rady gminy.

Na podstawie analizy aktów prawa miejscowego, oraz udzielonych wyjaśnień, stwierdzono, że w Gminie Łomianki funkcjonują organy jednostek pomocniczych (dalej o.j.p) wybrane w wyborach przeprowadzonych w roku 1999. Wybory do Rad Osiedlowych i Sołeckich zgodnie ze statutami tych jednostek powinny odbyć się w miesiącu kwietniu 2003r., po określeniu przez Radę Miejską daty, godziny i miejsca przeprowadzenia wyborów.

Jak ustalono Rada Miejska w okresie kontrolowanym nie podjęła uchwał w sprawie przeprowadzenia wyborów ani uchwały, która przedłużyłaby kadencję o.j.p.

Należy stwierdzić, że organy Gminy Łomianki nie zastosowały przepisów prawa miejscowego, co jest nieprawidłowością o charakterze formalno-prawnym polegająca na nie przestrzeganiu ustaleń Statutowych dotyczących organizacji wyborów organów w jednostkach pomocniczych.

Ad. „b)” W związku z uchwałą Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Łomiankach na podstawie art. 5 ust. 2 u.s.p w dniu 12 października 1999r., zostało zawarte porozumienie pomiędzy Gminą Łomianki, a Powiatem Warszawskim Zachodnim, „w sprawie powierzenia Gminie Łomianki prowadzenia Liceum Ogólnokształcącego w Łomiankach.”.



W treści § 1 podpisanego porozumienia zapisano: „Powiat Warszawski Zachodni powierza, a Gmina Łomianki mocą uchwały Rady Miejskiej Nr XI/77/99 z dnia 22 września 1999 roku zobowiązuje się do prowadzenia Liceum Ogólnokształcącego w Łomiankach, przy ulicy Warszawskiej 121, jako zadanie powierzone”. W treści ww. porozumienia nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do tego kto ma wykonywać poszczególne zadania organu prowadzącego zawarte w treści art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r., o systemie oświaty. Na podstawie przeprowadzonej kontroli oraz treści ww. porozumienia należy uznać, że gmina zobowiązując się do prowadzenia liceum zobowiązała się i jak ustalono realizowała część zadań organu prowadzącego.

Z ustaleń kontroli wynika, że Pan Andrzej Mazan w okresie od dnia 8 listopada 2002r., do dnia 22 września 2003r., pełnił funkcję radnego Rady Miejskiej Łomianki oraz pełnił obowiązki Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Łomiankach.

W dniu 21 czerwca 2004r. zostało zawarte nowe porozumienie pomiędzy Gminą Łomianki, a Powiatem Warszawskim Zachodnim. W początkowej części porozumienia zapisano: „Gmina Łomianki podejmie starania zmierzające do przejęcia Liceum Ogólnokształcącego w Łomiankach jako zadania własnego. Do czasu finalizacji starań Gminy w tym przedmiocie, strony zgodnie postanawiają o powierzeniu Gminie Łomianki przez Powiat Warszawski Zachodni realizacji zadań organu prowadzącego Liceum Ogólnokształcące w Łomiankach w zakresie ustalonym porozumieniem.”

Przepis § 1 ww. porozumienia brzmi „Mocą niniejszego porozumienia Gmina Łomianki, w ramach zadania powierzonego jej przez Powiat Warszawski Zachodni, zobowiązuje się do realizowania zadań organu prowadzącego określonych w art. 5 ust. 7 pkt. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r., o systemie oświaty.”.

Natomiast na podstawie § 2 pkt. 3 Powiat zobowiązał się do prowadzenia spraw związanych z wyłanianiem Dyrektora Liceum (organizacja i przeprowadzenie konkursu), a także zawieraniem z nim umowy o pracę.

Jak wynika z powyższego porozumienia tym razem zadania organu prowadzącego zostały w sposób formalny rozdzielone pomiędzy Powiat i Gminę.

Z porozumienia podpisanego w dniu 21 czerwca 2004r. wynika, że wolą obydwu organów tj. Rady Powiatu i Rady Miejskiej jest docelowe przejęcie przez Gminę Liceum jako zadania własnego.

Stwierdzono również, że Pan Andrzej Mazan w wyniku przeprowadzonego konkursu z dniem 1 września 2004r. obejmie stanowisko Dyrektora ww. szkoły.

Ad. „c)” Treść art.11b ust. 2 u.s.g stanowi: „Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających



z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.". Natomiast ust. 3 ww. artykułu stanowi, że „Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa statut gminy.”.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w Statucie Miasta i Gminy Łomianki w rozdziale II § 6 i §7 zostały określone zasady dostępu do dokumentów oraz korzystania z nich.

Ponadto w gminie Łomianki informacje publiczne są udostępnione zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r., o *dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.) na internetowych stronach Biuletynu Informacji Publicznej będącym urzędowym publikatorem teleinformatycznym.

W wyniku ustaleń kontrolnych stwierdzono, że mieszkańcy mają możliwość uczestniczenia w Sesjach Rady Miejskiej zarówno z uwagi na przekazywane informacje o posiedzeniach jak i warunki lokalowe, w jakich odbywają się Sesje Rady Miejskiej. W trakcie kontroli ustalono więc, że w Gminie Łomianki przepis art. 11.b ust.2 u.s.g. jest realizowany prawidłowo.

## **II. W zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie wyników kontroli stwierdzono, że pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej posiadają odpowiednie kwalifikacje wymagane na zajmowanych stanowiskach. Dotacje otrzymane w ramach dożywiania uczniów w szkołach oraz wyprawki szkolnej były wydatkowane zgodnie z przepisami.

W trakcie kontroli stwierdzono jednak wiele nieprawidłowości dotyczących organizacji Ośrodka Pomocy Społecznej oraz nieprzestrzegania zasad wypłacania świadczeń pieniężnych:

1. Statut oraz Regulamin Ośrodka Pomocy Społecznej był niezgodny z aktualnym stanem prawnym ustawy z dnia 12 marca 2004r., o *pomocy społecznej* (Dz.U. z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.).
2. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej nie posiadał upoważnienia Burmistrza do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy, co jest niezgodne z art. 110 ust. 7 ww. ustawy o *pomocy społecznej*.
3. Liczba zatrudnionych pracowników socjalnych była niezgodna z przepisem art. 110 ust. 11 ustawy o *pomocy społecznej*, który stanowi „Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tys. mieszkańców, nie mniej jednak niż trzech pracowników”.

W Ośrodku zatrudnionych jest 3 pracowników socjalnych. Zgodnie z przytoczonym przepisem powinno być zatrudnionych 9 pracowników socjalnych.

4. Brak chronologicznego ułożenia dokumentów w teczkach osób korzystających z pomocy społecznej, co w znaczący sposób uniemożliwiało przeanalizowanie zasadności i wysokości udzielonej pomocy, zwłaszcza w przypadku osób otrzymujących zasiłki stałe i stałe wyrównawcze.
5. Dokumentacja w teczkach osobowych była niekompletna, w tym stwierdzono:
  - brak zaświadczeń o dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, co było niezgodne z art. 2a ust.1, pkt 2 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998r Nr 64, poz. 414 z późn. zm.), oraz art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - brak zaświadczeń o dochodach, co uniemożliwiało wyliczenie faktycznej wysokości należnego świadczenia.
6. Nieprawidłowe prowadzenie i wypełnianie wywiadów środowiskowych, w tym:
  - brak podpisów osób korzystających z pomocy społecznej w wywiadach środowiskowych,
  - brak dat w wywiadach środowiskowych oraz na oświadczeniach osób korzystających z pomocy,
  - poprawki w wywiadach środowiskowych dokonywane były na polach zamazanych korektorem, bez parafowania zarówno przez pracownika jak i osobę której wywiad dotyczył,
  - zostawianie wolnych pól w wywiadach środowiskowych podpisanych przez osoby udzielającej wywiadu (co umożliwiało wprowadzanie dowolnych zmian),
  - dopisywanie informacji z różnymi datami w wywiadach środowiskowych już przeprowadzonych, w większości przypadków bez podpisów osoby z którą wywiad był przeprowadzany,
  - brak aktualizacji wywiadów środowiskowych dotyczących przede wszystkim osób korzystających ze stałych form pomocy, co było niezgodne z art.43 ust.3 ustawy z dnia 29 listopada 1990r., o *pomocy społecznej* oraz art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej* (informacje były dopisywane do wcześniejszych wywiadów, bardzo często sprzed kilku lub kilkunastu miesięcy),
  - brak wpisów Kierownika Ośrodka w wywiadzie środowiskowym o terminie i wysokości przyznanej pomocy oraz podjętych działaniach wobec osoby korzystającej z pomocy.
7. Przyznawanie pomocy bez wywiadu środowiskowego, co było niezgodne z art. 43 ust.3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o *pomocy społecznej* oraz art. 106 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej*.



8. Brak wniosków (wystąpień) zainteresowanych o pomoc lub zapisu w wywiadzie i decyzji, że pomoc udzielana jest z urzędu, co było niezgodne z art.38 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. *o pomocy społecznej* oraz art. 102 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
9. Przyznawanie świadczeń pieniężnych od dnia złożenia wniosku pomimo uprawnienia do otrzymania świadczenia za okres miesiąca kalendarzowego, w którym wniosek został złożony, co było niezgodne z art. 43 ust.6 ustawy z dnia 29 listopada 1990r., *o pomocy społecznej* oraz art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r., *o pomocy społecznej*.
10. Przyznawanie świadczeń pieniężnych za okres, w którym osoba korzystająca z pomocy nie spełniała już wymogów określonych w przepisach – dotyczy zasiłków macierzyńskich okresowych, co było niezgodne z art. 31 ust.6, pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 listopada 1990r., *o pomocy społecznej*.
11. Uzasadnienia w decyzjach administracyjnych nie zawierały istotnych informacji, w szczególności w jaki sposób została obliczona wysokość przyznanej pomocy.
12. W decyzjach przyznających zasiłek macierzyński okresowy i jednorazowy nie wskazywano faktycznej wysokości wypłacanego zasiłku jednorazowego. Stosowano szablonowy zapis „201 zł na każde żywo urodzone dziecko”, w uzasadnieniu także nie wskazywano na ile dzieci wypłacany jest zasiłek jednorazowy.
13. Praca socjalna z osobami zgłaszającymi się po pomoc nie była prowadzona – brak takiej informacji w druku wywiadu środowiskowego.
14. Nieprawidłowe wysokości wypłaconych świadczeń pieniężnych (decyzje zostały wydane z naruszeniem prawa):
  - a) nadpłaty w zasiłkach macierzyńskich okresowych przyznanych decyzją nr:

- OPS/8144/1/MD/2004 z 08.01.2004 r.	-	146,58 zł,
- OPS/8144/5/MD/2003 z 07.05.2003 r.	-	126,59 zł,
- OPS/8144/8/MD/03 z 07.07.2003 r.	-	247,36 zł,
- OPS/8144/16/MD/03 z 21.11.2003 r.	-	50,99 zł,
- OPS/8144/2/MD/2004 z 08.01.2004 r.	-	112,00 zł,
- OPS/8144/2/MD/2003 z 12.02.2003 r.	-	215,42 zł,
- OPS/8144/15/MD/2003 z 03.11.2003 r.	-	501,42 zł,
- OPS/8144/13/MD/2003 z 02.10.2003 r.	-	75,23 zł,
- OPS/8144/7/MD/2003 z 27.06.2003 r.	-	163,83 zł,
- OPS/8144/11/MD/2003 z 12.09.2003 r.	-	126,61 zł,
- OPS/8144/1/MD/2003 z 04.02.2003 r.	-	209,62 zł,
- OPS/8144/4/MD/2004 z 14.04.2004 r.	-	14,11 zł,
  - b) niedopłaty w zasiłkach stałych przyznanych decyzją nr:

- OPS/8144/st/1/2003 z 17.02.2003r.		
-------------------------------------	--	--



- OPS/8144/st/8/2003 z 27.10.2003r.
- c) niedopłaty w zasiłkach stałych wyrównawczych (stałych od 1.05.2004 r.) przyznanych decyzją nr:
  - OPS/8144/1/2004 z 28.01.2004 r.
  - OPS/8144/stały/20/2004 z 24.05.2004 r.
  - OPS/8144/stały/21/2004 z 08.06.2004 r.
  - OPS/8144/16/2003 z 26.06.2003 r.
  - OPS/8144/2/2004 z 28.01.2004 r.
  - OPS/8144/18/2003 z 17.12.2003 r.
  - OPS/8144/14/2003 z 07.04.2003 r.
  - OPS/8144/4/2003 z 12.02.2003 r.
- d) niedopłaty w zasiłkach macierzyńskich okresowych przyznanych decyzją nr:
  - OPS/8144/12/MD/2003 z 01.10.2003 r.
  - OPS/8144/6/MD/2003 z 25.06.2003 r.
  - OPS/8144/3/MD/2004 z 21.01.2004 r.

### **III. W zakresie działalności Urzędu Stanu Cywilnego**

Kierownikiem USC w Łomiankach jest od 1983r. Pani Anna Kozińska. Z uwagi na jej długotrwałą chorobę uchwałą Rady Miejskiej w Łomiankach Nr 5/32/2003 z dnia 06.03.2003r., powołano Panią Irenę Piekarską na etatowego Zastępcę Kierownika USC. Do zakresu czynności Kierownika USC i jego Zastępcy należą wyłącznie sprawy z dziedziny Urzędu Stanu Cywilnego w Łomiankach. W okazanych zakresach czynności Kierownika USC z 1994r. oraz jego Zastępcy z dnia 10.10.2003r., stwierdzono wpisanie kompetencji, które nie należą zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa do ich właściwości. I tak w punkcie 10 zakresu czynności Kierownika USC i jego Zastępcy wpisano wydawanie decyzji o unieważnieniu jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie. Natomiast przepis art. 29 ustawy z dnia 29 września 1986r., *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz. U. nr 36 poz.180 z późniejszymi zmianami) stanowi: „Jeżeli dwa akty stanu cywilnego stwierdzają to samo zdarzenie, unieważnia się jeden z nich. Unieważnienia dokonuje organ administracji państwowej wyższego stopnia, właściwy dla kierownika urzędu stanu cywilnego, który sporządził akt późniejszy.”.

W punkcie 6 zakresu czynności Zastępcy Kierownika USC wpisano wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa w urzędzie stanu cywilnego, w którego okręgu żaden z przyszłych małżonków nie ma miejsca zamieszkania. Obecnie zgodnie z art. 12 cytowanego *Prawa o aktach stanu cywilnego* małżeństwo może być zawarte w dowolnie



wybranych przez strony urządzenie stanu cywilnego. W punkcie 8 zakresu czynności u Kierownika USC i jego Zastępcy wpisano wydawanie zarządzeń w sprawie wynoszenia ksiąg stanu cywilnego poza lokal urzędu stanu cywilnego. Zgodnie z przepisem art. 24 *Prawa o aktach stanu cywilnego* zgodę taką może wydać organ administracji państwowej wyższego stopnia. Także pkt. 26 zakresu czynności Zastępcy Kierownika USC wydaje się w niewłaściwy, dotyczy bowiem prowadzenia „działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędowości oraz współdziałanie w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi”. Powyższą kompetencję prawdopodobnie spisano z zakresu czynność opracowanego przed 1989r.

**IV. W zakresie pozostałych poddanych kontroli zadań zleconych z zakresu ewidencji działalności gospodarczej, ewidencji ludności oraz dowodów osobistych jak również powszechnego obowiązku obrony ustalono, że są one realizowane poprawnie, a prowadzona dokumentacja nie budzi uwag i zastrzeżeń.**

**Przedstawiając powyższe uwagi i oceny zalecam realizację następujących wniosków pokontrolnych:**

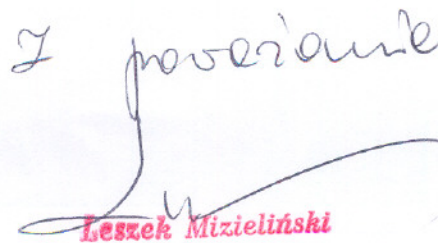
1. Stosować przepis § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r., *w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* ((Dz.U. Nr 5 poz. 46), poprzez powierzenie wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom zadań przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków.
2. Stosować przepis art. 234 pkt 1 kpa, tj: skargi dotyczące toczących się postępowań administracyjnych rozpatrywać w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu.
3. Sporządzać protokół z przyjęcia skargi lub wniosku ustnie zgodnie z przepisem § 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r., *w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków*.
4. Stosować przepisy prawa miejscowego w zakresie regulacji statutowych dotyczących organizacji wyborów organów jednostkach pomocniczych. W przypadku zmiany tych regulacji przestrzegać trybu określonego przepisami u.s.g. tj:
  - a) art. 35 ust.1 „Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”;
  - b) art. 5a. ust.2 „Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy.”.



5. Dokonać dostosowania Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej odpowiednio do obowiązującej od 1 maja 2004r. ustawy o pomocy społecznej.
6. Upoważnić Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie art. 110 ust. 7 powyższej ustawy o pomocy społecznej, do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.
7. Podjąć działania zmierzające do zwiększenia liczby pracowników socjalnych wykonujących pracę bezpośrednio w terenie, zgodnie z art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.
8. Zwiększyć nadzór nad prawidłowością przyznawania i wypłacania świadczeń z pomocy społecznej.
9. Zwiększyć nadzór nad poprawnością prowadzenia dokumentacji Ośrodka, w szczególności prowadzenia akt osobowych osób korzystających z pomocy społecznej.
10. W uzasadnieniach wydawanych decyzji z zakresu pomocy społecznej zawierać istotne informacje w sprawie, w szczególności co do wysokości przyznawanej pomocy pieniężnej.
11. Prawidłowo dokumentować pracę socjalną w arkuszach wywiadu środowiskowego.
12. Podjąć niezbędne czynności, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, w celu spowodowania zmian decyzji wymienionych w części II wystąpienia, wydanych z naruszeniem prawa.
13. Zwrócić do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego 1.989,76 zł z tytułu przyznania zawyżonych kwot zasiłków macierzyńskich (decyzje opisane w części II. 4.3 protokołu kontroli), które zostały wypłacone w 2003r. (kwota 1717,07zł) i 2004r. (kwota 272,69zł).
14. Uaktualnić zakresy czynności Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępcy.

Jednocześnie informuję, że w odniesieniu do stwierdzonego przypadku łączenia funkcji Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego oraz mandatu radnego przez Pana Andrzeja Mazana przedstawię oddzielne stanowisko po uzyskaniu opinii Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu rozstrzygającej czy na mocy zawartych porozumień Liceum Ogólnokształcące w Łomiankach jest jednostką organizacyjną gminy.

Przedkładając powyższe uwagi i zalecenia, proszę jednocześnie o poinformowanie o sposobie ich wykorzystania oraz podjętych działaniach na rzecz ich realizacji w terminie 30 dniowym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

*Z powierzenie*  
  
**Leszek Mizeliński**