



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Radosław Król

WK-III.431.3.1.2026

Olsztyn, 23 lutego 2026 r.

Szanowny Pan

Michał Missan

Prezydent Miasta Elbląg

ul. Łączności 1

82-300 Elbląg

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2026 r., poz. 158), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej” przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w **Urzędzie Miejskim w Elblągu**, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg (REGON: 170747715; NIP: 578-305-14-46). Kontrolowane zadania realizowane były w Urzędzie Miejskim w Elblągu przez Departament Świadczeń Rodzinnych zlokalizowany w budynku mieszczącym się w Elblągu przy ul. Jaśminowej 11.
(dowód: akta kontroli: 11.2, 12.3)

W okresie objętym kontrolą wykonywanie zadań w Urzędzie Miejskim w Elblągu nadzorował Prezydent Miasta Elbląg - Pan Michał Missan, który został wybrany w wyborach w dniu 21 kwietnia 2024 roku.

Za prawidłową realizację zadań i kompetencji przypisanych organowi wykonawczemu Miasta oraz za właściwą pracę podległych Prezydentowi Miasta Elbląg komórek organizacyjnych odpowiedzialni są, zgodnie z §14 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu Dyrektorzy tych komórek.

Wykonywanie zadań w Departamencie Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu w okresie od 01 czerwca 2011 roku do 29 lipca 2025 roku nadzorowała **Pani Maria Piór** Dyrektor Departamentu. Natomiast od 1 sierpnia 2025 roku Dyrektorem Departamentu jest **Pani Anna Kierul**, zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Elblągu od 26 maja 2004 roku.

Bezpośredni nadzór nad realizacją kontrolowanych zadań do chwili zakończenia działań kontrolnych sprawowała **Pani Anna Kossowska** zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Elblągu od dnia 1 sierpnia 2007 roku, a od dnia 1 września 2022 roku sprawująca stanowisko Kierownika Referatu Ustalania Świadczeń Departamentu Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu.

(dowód: akta kontroli: 11.3, 11.6)

telefon: (89) 5232 333, (89) 5232 444

adres email: info@uw.olsztyn.pl

strona www: gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski

adres e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

adres: Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny:

- **Małgorzata Mazur** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – Oddział Kontroli Świadczeń w Delegaturze Urzędu w Elblągu – przewodnicząca składu kontrolnego;
 - legitymacja służbowa nr 2/2025 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
 - imienne upoważnienie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – z dnia 12 stycznia 2026 roku nr WK-I.0030.13.2026 - do przeprowadzenia kontroli problemowej w Urzędzie Miejskim w Elblągu,
- **Anna Stejn** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – Oddział Kontroli Świadczeń w Delegaturze Urzędu w Elblągu – członek zespołu;
 - legitymacja służbowa nr 11/2026 wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie;
 - imienne upoważnienie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – z dnia 12 stycznia 2026 roku nr WK-I.0030.14.2026 - do przeprowadzenia kontroli problemowej w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

(dowód: akta kontroli: 5, 6)

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 26 stycznia 2026 roku do 6 lutego 2026 roku. Odnotowana została pod pozycją 1/2026 w rejestrze kontroli w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

(dowód: akta kontroli: 8)

Kontrola odbyła się w trybie hybrydowym, tj. część czynności kontrolnych prowadzona była w sposób bezpośredni, czyli w siedzibie jednostki kontrolowanej, a pozostałe czynności w delegaturze Urzędu w Elblągu, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. Rozpoczęcie kontroli nastąpiło w pierwszym dniu kontroli, w trakcie którego okazano upoważnienia do kontroli oraz legitymacje służbowe kontrolerów. Poinformowano o zasadach kontroli w trybie hybrydowym, wymaganych dokumentach do kontroli oraz formach i terminie ich przekazania. Kontrola zakończona została spotkaniem z Panią Dyrektorem Departamentu oraz kierownikami w czasie którego kontrolerzy przekazali wstępne wnioski z przeprowadzonej kontroli oraz poinformowali o przewidywanym terminie przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego.

Akta przeprowadzonej kontroli dostępne są w systemie EZD pod nr sprawy WK - III.431.3.1.2026.

Zakres kontroli:

- **przedmiot kontroli**

przedmiotem kontroli była ocena realizacji przez samorząd terytorialny zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz realizowania ustawowych zadań dotyczących opłacania składki emerytalno-rentowej i zdrowotnej za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy i zasiłek dla opiekuna oraz zadań ustawowych z tym związanych;

- **okres objęty kontrolą**

kontrolą objęto okres zasiłkowy 2024/2025 (od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2025 roku), w zakresie zasiłku dla opiekuna – lata 2014-2025.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1, art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224 ze zm.) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) w związku z art. 20 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1208) – *zwanej dalej ustawą o świadczeniach rodzinnych* oraz art. 10 ustawy z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2024r., poz. 246) – *zwanej dalej ustawą o zasiłku dla opiekuna*.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Urzędu Miejskiego w Elblągu w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

Na podstawie dokumentów otrzymanych w toku kontroli oraz danych wykazywanych przez jednostkę w sprawozdaniach rzeczowo-finansowych z zakresu świadczeń rodzinnych oraz zasiłku dla opiekuna za kwartał IV 2024 oraz kwartał I, II i III 2025 roku - przekazywanych za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej, dokonano następujących ustaleń:

1. W jednostce kontrolowanej, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2025 roku z dotacji Wojewody na realizację zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych na świadczenia objęte zakresem kontroli przeznaczono **44.845.931,39 zł**, w tym na:
 - Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami - kwotę **3.614.204,59 zł (32.823 świadczenia)**;
 - Świadczenie pielęgnacyjne - kwotę **31.049.418,67 zł (9.462 świadczenia)**;
 - Specjalny zasiłek opiekuńczy – kwotę **41.540,00 zł (67 świadczeń)**;
 - Zasiłek pielęgnacyjny – kwotę **8.359.508,23 zł (38.731 świadczeń)**;
 - Świadczenie rodzicielskie – kwotę **1.588.259,90 zł (1720 świadczeń)**;
 - Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka – **193.000,00 zł (193 świadczenia)**.
2. W jednostce kontrolowanej, w latach od 2014 do 2025 z dotacji Wojewody na realizację zadań wynikających z ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów wydatkowano kwotę **10.477.038,42 zł**, w tym z podziałem na lata:
 - w 2014 r. wypłacono kwotę **3.246.270,30 zł (6.311 świadczeń)**,
 - w 2015 r. wypłacono kwotę **1.731.286,70 zł (3.342 świadczenia)**,
 - w 2016 r. wypłacono kwotę **1.458.104,10 zł (2.805 świadczeń)**,
 - w 2017 r. wypłacono kwotę **1.204.498,90 zł (2.318 świadczeń)**,
 - w 2018 r. wypłacono kwotę **868.223,32 zł (1.640 świadczeń)**,
 - w 2019 r. wypłacono kwotę **795.021,60 zł (1.283 świadczenia)**,
 - w 2020 r. wypłacono kwotę **579.427,90 zł (935 świadczeń)**,
 - w 2021 r. wypłacono kwotę **337.760,70 zł (545 świadczeń)**,
 - w 2022 r. wypłacono kwotę **140.664,90 zł (228 świadczeń)**,
 - w 2023 r. wypłacono kwotę **43.240,00 zł (71 świadczeń)**,
 - w 2024 r. wypłacono kwotę **37.200,00 zł. (60 świadczeń)**,
 - w 2025 r. wypłacono kwotę **35.340,00 zł. (57 świadczeń)**.

3. Z rozdziału 85502 finansowane są zadania wynikające z: ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów; ustawy o świadczeniach rodzinnych; ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz opłacane są składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego za osoby otrzymujące świadczenia pielęgnacyjne, specjalny zasiłek dla opiekuna bądź zasiłek dla opiekunów. Prezydent Miasta Elbląg w IV kwartale 2024 roku oraz w okresie od I do III kwartału 2025 roku przeznaczył kwotę **984.467,99 zł** ze środków własnych na realizację w/w zadań zleconych.
(dowód: akta kontroli: 13.1, 16.1, 17.1)

I. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

Gmina miasto Elbląg liczy 102.412 mieszkańców. Organem właściwym, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz z ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów jest Prezydent Miasta Elbląg. Zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów realizował Departament Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu. W kontrolowanej jednostce, decyzje z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych wydawane były na podstawie upoważnień udzielonych przez organ właściwy tj. przez Prezydenta Miasta Elbląg.
(dowód: akta kontroli: 12.3, 14.4)

Na dzień rozpoczęcia kontroli Urząd Miejski w Elblągu wykonywał swoją działalność na podstawie Statutu Miasta Elbląg - Obwieszczenie Nr 11/XIA/2020 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego. Obowiązujący w dniu rozpoczęcia kontroli Statut jednostki kontrolowanej stanowił w § 7 pkt. 2, że: „Miasto realizuje następujące zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów: zadania zlecone z zakresu administracji rządowej (...)”.
(dowód: akta kontroli: 11.1, 11.6)

Organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania oraz zadania Urzędu Miejskiego w Elblągu określał Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Elblągu wprowadzony Zarządzeniem Nr 384/2024 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 29 lipca 2024 roku, zmieniony Zarządzeniami: nr 478/2024 z dnia 25 września 2024 roku, nr 30/2025 z 22 stycznia 2025 roku, nr 211/2025 z 19 maja 2025 roku, nr 273/2025 z 30 czerwca 2025 roku, nr 456/2025 z 24 września 2025 roku, nr 469/2025 z 1 października 2025 roku, nr 500/2025 z 22 października 2025 roku, nr 546/2025 z 18 listopada 2025 roku oraz nr 625/2025 z 31 grudnia 2025 roku. Zgodnie z § 3 pkt 2 Regulaminu: „Urząd realizuje zadania m.in. zlecone z zakresu administracji rządowej”. Ponadto w § 31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu określono zadania Departamentu Świadczeń Rodzinnych. Po dokonanej analizie tego dokumentu kontrolujący stwierdzili, że obowiązujący Regulamin Organizacyjny był aktualny w zakresie objętym kontrolą.
(dowód: akta kontroli: 11.1, 11.6)

II. Kadra realizująca zadania objęte kontrolą

W trakcie prowadzonych działań kontrolnych ustalono, że Urząd Miejski w Elblągu był organizacyjnie przygotowany do wykonywania zadań objętych kontrolą. Działania kontrolne wykazały, że w okresie objętym kontrolą zadania z zakresu ustawy o świadczeniach

rodzinnych oraz o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów realizowane były łącznie przez szesnastu pracowników Departamentu. Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych zadania realizuje czterech pracowników Referatu Ustalania Świadczeń, nad którymi bezpośredni nadzór pełni Kierownik Referatu. Zarówno Dyrektor Departamentu Świadczeń Rodzinnych, Kierownik Referatu Ustalania Świadczeń oraz pracownicy merytoryczni posiadali aktualne zakresy czynności oraz stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta Elbląga niezbędne do prowadzenia postępowa administracyjnych z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz z zakresu ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów. Zadania te wykonywano na podstawie aktualnych przepisów prawnych w zakresie ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz w zakresie ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

W 2024 roku Kierownik Referatu Ustalania Świadczeń oraz jeden z pracowników uczestniczyli w szkoleniach mających wpływ na podwyższenie stanu wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań. Udział w szkoleniach potwierdzały przedstawione kontrolującym certyfikaty. Jednocześnie z pisma Dyrektor Departamentu wynika, że po każdym szkoleniu zewnętrznym, osoby uczestniczące w szkoleniu, przekazują pozyskaną wiedzę pozostałym pracownikom Departamentu Świadczeń Rodzinnych. Dodatkowo w przypadku zmian w przepisach bądź wprowadzenia nowych zadań organizowane są szkolenia wewnętrzne.

(dowód: akta kontroli: 11.4, 11.5, 14.1, 14.4)

III. Techniczne zabezpieczenie realizacji zadań objętych kontrolą

Urząd Miejski w Elblągu ma swoją siedzibę w Elblągu przy ul. Łączności 1. Zadania objęte kontrolą realizowane były przez Departament Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu, który swoją siedzibę ma w wolnostojącym, jedno kondygnacyjnym budynku o powierzchni 433m² w Elblągu przy ul. Jaśminowej 11. Zadania objęte kontrolą realizowane były przez Referat Ustalania Świadczeń, który zajmuje 3 pomieszczenia o łącznej powierzchni ok. 42m². Stanowiska pracy osób realizujących kontrolowane zadania wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia biurowe. W trakcie kontroli ustalono, że osoby realizujące kontrolowane zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów miały odpowiednie warunki pracy. Przyjmowaniem wniosków oraz bezpośrednią obsługą klienta zajmuje się Referat Informacji, Obsługi i Ewidencji. Sprawy związane z obsługą klientów w zakresie prowadzonych spraw związanych z toczącymi się postępowaniami, przyznawaniem i wypłatą świadczeń rodzinnych oraz zasiłkiem dla opiekuna załatwiane są na sali obsługi przy okienku (przez osoby prowadzące daną sprawę). Sprawy załatwiane są także (jeśli wymaga tego dana sprawa) w wyznaczonym do tego stanowisku pracy do obsługi interesantów. Stanowisko wyposażone jest w biurko z miejscami siedzącymi dla pracownika oraz klienta załatwiającego sprawę a także w informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Sala obsługi wyposażona jest w krzesła dla klientów oraz wysokie stoły na których można wypełnić wniosek (dostępne są długopisy i wzory przykładowo wypełnionych wniosków), dostępne jest również pomieszczenie (poczekalnia) wyposażone w biurko oraz miejsca siedzące, przy którym również można wypełnić wniosek lub inne dokumenty w oczekiwaniu na wezwanie i załatwienie sprawy. Budynek nie posiada barier architektonicznych. Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim mają możliwość wjazdu z tyłu do budynku, gdzie znajduje się podjazd.

Dyrektor Departamentu oraz pracownicy Departamentu przyjmują klientów we wszystkich sprawach codziennie w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, środa, czwartek w godzinach 7:30-15:30, we wtorek 7:30-16:30, natomiast w piątek 7:30-14:30.

Każdy dokument wpływający do Departamentu Świadczeń Rodzinnych rejestrowany jest w systemie teleinformatycznym, następnie przekazywany do dekretacji Dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności na stanowisko Kierownika Referatu Alimentów, Wypłat i Windykacji Świadczeń. Następnie dokumentacja przekazywana jest zgodnie z dekreacją Dyrektora – Kierownikom, a następnie na właściwe stanowiska pracy. Każde pismo, które wpłynęło do Departamentu podlega przeglądowi przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych pod kątem możliwości spełnienia przez Departament zawartych w niej wymagań lub możliwości realizacji (biorąc pod uwagę właściwość miejscową i rzeczową). Na wniosku o ustalenie prawa do świadczeń (w tym do świadczeń rodzinnych), pracownik zajmujący się bezpośrednią obsługą klienta opatruje wniosek pieczęcią zawierającą zapis oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz stwierdza kompletność wniosku pod względem formalnym, datą oraz swoim podpisem. Następnie pracownik zajmujący się ustalaniem prawa do świadczeń rodzinnych, przyjmuje wniosek do oceny merytorycznej i na opisanej wyżej pieczęci potwierdza kompletność wniosku pod względem merytorycznym, datą oraz swoim podpisem. Przyjmowane wnioski wraz z dokumentacją niezbędną do ustalenia prawa do świadczeń przechowywane są w założonych teczkach osobowych bądź segregatorach (w przypadku większej ilości dokumentów) z opisanim imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy na teczkach oraz nadanym nr akt. Teczki wnioskodawców przechowywane są w szafach zamykanych na klucz w pomieszczeniu pracowników zajmujących się bezpośrednią obsługą klienta zgodnie z nadaną numeracją w kolejności numerycznej od najmniejszego do największego.

Kontrolerom okazano dokumenty potwierdzające zawarcie umowy z Asseco Data System S.A. z siedzibą w Gdańsku oraz wykupienie licencji na oprogramowanie w systemie OTAGO do obsługi świadczeń rodzinnych. Ustalono, że pracownicy Departamentu Świadczeń Rodzinnych Urzędu Miejskiego w Elblągu posługiwali się aktualną wersją oprogramowania, zgodną z wymaganiami określonymi przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

(dowód: akta kontroli: 12.1, 12.3-12.5)

IV. Skargi z zakresu spraw objętych kontrolą

Z informacji Dyrektora Departamentu Świadczeń Rodzinnych wynika, że w okresie objętym kontrolą nie wpłynęła żadna skarga dotycząca świadczeń rodzinnych oraz zasiłku dla opiekuna.

(dowód: akta kontroli: 12.2)

V. Analiza prowadzonych postępowań administracyjnych

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Urząd Miejski w Elblągu prowadził **3379** postępowań administracyjnych dotyczących rozpatrywania przyjętych wniosków w sprawie ustalenia uprawnień do pobierania zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, świadczenia rodzicielskiego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka, zasiłku

pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz zasiłku dla opiekuna zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych, w tym:

- **1.124** postępowań administracyjnych związane z ustalaniem uprawnień do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami (w tym: wydano 148 decyzji odmownych oraz 65 postępowań umorzono);
- **157** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia rodzicielskiego (w tym: wydano 13 decyzji odmownych oraz 10 postępowań umorzono);
- **219** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka (w tym: wydano 27 decyzji odmownych oraz 10 postępowań umorzono);
- **1.060** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do zasiłku pielęgnacyjnego (w tym: wydano 22 decyzje odmowne oraz 26 postępowań umorzono);
- **297** postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego (w tym: wydano 2 decyzje odmowne oraz 10 postępowań umorzono);
- **4** postępowań administracyjnych związane z ustalaniem uprawnień do specjalnego zasiłku opiekuńczego (w tym: wydano 1 decyzję odmowną);
- **518** postępowań administracyjnych (w okresie od 2014 roku do 2025 roku) związanych z ustaleniem uprawnienia do zasiłku dla opiekuna (w tym: wydano 16 decyzji odmownych oraz 7 postępowań umorzono).

W okresie objętym kontrolą, Urząd Miejski w Elblągu prowadził **335** postępowań związanych z ustalaniem i żądaniem zwrotu nienależnie pobranych świadczeń (111 postępowań dotyczących zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, 39 postępowań dotyczących świadczenia pielęgnacyjnego, 24 postępowania dotyczące zasiłku pielęgnacyjnego, 2 postępowania dotyczące świadczenia rodzicielskiego, 159 postępowań dotyczących zasiłku dla opiekuna - w okresie od 2014 roku do 2025 roku).

W okresie objętym kontrolą Urząd Miejski w Elblągu prowadził **18** postępowań w sprawie rozłożenia na raty kwoty zobowiązań powstałych z tytułu nienależnie pobranych świadczeń (7 postępowań dotyczyło zasiłku rodzinnego, 2 postępowania dotyczyły świadczenia pielęgnacyjnego, 2 postępowania dotyczyły zasiłku pielęgnacyjnego oraz 7 postępowań dotyczyło zasiłku dla opiekuna w okresie od 2014 roku do 2025 roku). W okresie objętym kontrolą Urząd Miejski w Elblągu prowadził **21** postępowań w sprawie umorzenia nienależnie pobranych świadczeń (w tym: wydano 6 decyzji odmownych oraz 3 decyzje umarzające postępowanie w sprawach w związku z niedostarczeniem dokumentów).

Od decyzji Urzędu Miejskiego w Elblągu wpłynęło 40 odwołań dotyczących świadczeń, w tym: 3 sprawy dotyczyły zasiłku rodzinnego, 22 sprawy dotyczyły świadczenia pielęgnacyjnego, 3 sprawy dotyczyły zasiłku pielęgnacyjnego, 2 sprawy dotyczyły jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka oraz 10 spraw dotyczyło zasiłku dla opiekuna. 3 sprawy zostały rozpatrzone przez Urząd Miejski w Elblągu w trybie art. 132 kodeksu postępowania administracyjnego, natomiast pozostałe sprawy zostały przekazane do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. 9 spraw zostało przez organ II instancji utrzymanych w mocy, 1 sprawa została przekazana do organu I instancji do ponownego rozpatrzenia, 23 sprawy zostały uchylone w całości i orzeczono co do istoty sprawy, w 1 sprawie stwierdzono uchybienie terminu do złożenia odwołania, w 1 sprawie umorzono postępowanie odwoławcze natomiast 2 sprawy są w toku rozpatrywania.

W czasie prowadzonych działań kontrolnych w Urzędzie Miejskim w Elblągu skontrolowano akta **30** losowo wybranych spraw, w których łącznie prowadzono **40 postępowań administracyjnych** - zakończone wydaniem decyzji - związanych z realizacją zadań objętych kontrolą.

Losowy dobór próby badawczej dokonany został spośród wszystkich postępowań administracyjnych prowadzonych przez Urząd Miejski w Elblągu w okresie objętym kontrolą – z zakresu zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, świadczenia rodzicielskiego, zasiłku pielęgnacyjnego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz zasiłku dla opiekuna.

Akta spraw analizowano pod kątem prawidłowości i terminowości prowadzonych postępowań. W trakcie kontroli problemowej, na bieżąco, udzielano instruktażu. (dowód: akta kontroli: 9.1-9.12, 10.1-10.6, 15.1, 18-29)

VI. Kontroli i analizie poddano:

- **8 spraw** związanych z zasiłkiem rodzinnym, w których prowadzono **11 postępowań administracyjnych**, w tym:
 - **5** postępowań zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych ustalających uprawnienia do zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami,
 - **3** postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych w zakresie ustalenia prawa do zasiłku rodzinnego,
 - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji uchylającej prawo do świadczenia,
 - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenia,
 - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji odmownej w zakresie umorzenia kwot nienależnie pobranych świadczeń oraz orzekającej o rozłożeniu kwoty nienależnie pobranych świadczeń na raty.

(dowód: akta kontroli: 15.1, 18, 28)

- **5 spraw** związanych z zasiłkiem pielęgnacyjnym, w których prowadzono **6 postępowań administracyjnych**, w tym:
 - **2** postępowania zakończone wydaniem decyzji administracyjnych ustalających uprawnienia do zasiłku pielęgnacyjnego,
 - **2** postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych w zakresie ustalenia prawa do zasiłku pielęgnacyjnego,
 - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenia,
 - **1** postępowanie zakończone wydaniem decyzji orzekającej o rozłożeniu kwoty nienależnie pobranych świadczeń na raty.

(dowód: akta kontroli: 15.1, 19, 24)

- **5 spraw** związanych ze świadczeniem rodzicielskim, w których prowadzono **5 postępowań administracyjnych**, w tym:
 - **3** postępowania zakończone wydaniem decyzji administracyjnych ustalających uprawnienia do świadczenia rodzicielskiego,
 - **2** postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownych w zakresie ustalenia prawa do świadczenia rodzicielskiego.

(dowód: akta kontroli: 15.1, 22, 26)

- **4 sprawy** związanych z jednorazową zapomogą z tytułu urodzenia się dziecka, w których prowadzono **4 postępowania administracyjne**, w tym:
 - 2 postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienia do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
 - 2 postępowania zakończone wydaniem decyzji odmownej w zakresie ustalenia prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka.
 (dowód: akta kontroli: 15.1, 23, 27)
- **5 spraw** związanych ze świadczeniem pielęgnacyjnym, w których prowadzono **6 postępowań administracyjnych**, w tym:
 - 3 postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienia do świadczenia pielęgnacyjnego,
 - 1 postępowanie zakończone wydaniem decyzji odmownej w zakresie ustalenia prawa do świadczenia pielęgnacyjnego,
 - 1 postępowanie zakończone wydaniem decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenia,
 - 1 postępowanie zakończone wydaniem decyzji uchylającej prawo do świadczenia.
 (dowód: akta kontroli: 15.1, 20, 25)
- **1 sprawa** związana ze specjalnym zasiłkiem opiekuńczym, w której prowadzono **1 postępowanie administracyjne** ustalające uprawnienie do specjalnego zasiłku opiekuńczego.
 (dowód: akta kontroli: 15.1, 29)
- **2 sprawy** związane z zasiłkiem dla opiekuna, w której przeprowadzono **7 postępowań administracyjnych**, w tym:
 - 4 postępowania zakończone wydaniem decyzji ustalających uprawnienie do zasiłku dla opiekuna;
 - 2 postępowania zakończone wydaniem decyzji zmieniających wysokość zasiłku dla opiekuna;
 - 1 postępowanie zakończone wydaniem decyzji uchylającej prawo do zasiłku dla opiekuna.
 (dowód: akta kontroli: 15.1, 21)

VII. Realizacja ustawowych zadań związanych z opłacaniem składki zdrowotnej i emerytalno-rentowej za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy i zasiłek dla opiekuna.

Kontroli i analizie poddano akta trzech osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne, jednej osoby pobierającej specjalny zasiłek opiekuńczy oraz jednej osoby pobierającej zasiłek dla opiekuna w zakresie opłacania składki zdrowotnej i emerytalno-rentowej za te osoby oraz realizacji zadań ustawowych przez płatnika składek. Analizą objęto dokumentację z miesiąca lipiec 2025 roku.

(dowód: akta kontroli: 14.2, 20,21,25,29)

Ilość skontrolowanych spraw i ich akt była wystarczająca do dokonania oceny realizacji zadań objętych kontrolą, w tym prowadzonych postępowań administracyjnych, a zastosowane do oceny mierniki były reprezentatywne dla losowo wybranej przez kontrolerów próby badawczej.

VIII. Ustalone uchybienia:

W czasie prowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- **Uchybienia, które nie miały wpływu na kontrolowaną działalność, tj.**

W **3 przypadkach** przed wydaniem decyzji administracyjnych nie informowano stron postępowania o toczącym się postępowaniu w sprawie wydania decyzji niezgodnej z żądaniem strony. Zgodnie z art. 79a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego w postępowaniu wszczętym na żądanie strony, informując o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, organ administracji publicznej jest obowiązany do wskazania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, co może skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony.

(dowód: akta kontroli: 14.3, 15.2, 18, 20)

dotyczy decyzji:

DŚR-RU.8250.14.2025.AD, DŚR-RU.8252.175.2025.SC, DŚR-RU.8250.2285.2024.AD.

Skutek ustalonego uchybienia:

Powyższe uchybienie – na dzień rozpoczęcia kontroli - nie skutkowało negatywnie dla żadnej ze stron prowadzonych postępowań administracyjnych. Niemniej jednak wskazać trzeba, że niezapewnienie Stronie postępowania czynnego udziału w postępowaniu oraz brak możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów w sprawie oraz zgłoszonych żądań, może prowadzić do wydania decyzji niezgodnej z żądaniem Strony.

Przyczyną powstania stwierdzonych uchybień jest niewystarczający nadzór poprzedniego Dyrektora Departamentu Świadczeń Rodzinnych nad realizacją zadań w okresie objętym kontrolą.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Odstępuje się od wniesienia zalecenia do uchybienia, ponieważ od miesiąca lutego 2025 roku przed wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony, kierowane jest zawiadomienie do strony na podstawie art. 79a§1 kodeksu postępowania administracyjnego.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

**Wojewoda
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

Radosław Król