



Olsztyn, 12 grudnia 2025 r.

PS-VI.431.1.35.2025.LK

Szanowna Pani
Katarzyna Napiwocka
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Działdowie
ul. Lidzbarska 31
13-200 Działdowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, ul. Lidzbarska 31, 13-200 Działdowo. W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli Jednostką kierowała pani Katarzyna Napiwicka, która stanowisko Dyrektora objęła z dniem 1 sierpnia 2019 r.
/akta kontroli str. 1/.

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

Lilla Kondrusik – główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów, legitymacja służbowa nr 46/2018, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

Marta Cichowicz – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 34/2025, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, oraz

Marzena Przybylska – główny specjalista, legitymacja służbowa nr 74/2019, wydana przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,

na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.1078.2025 z 17 listopada 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: Kontrolę rozpoczęto w dniu 25 listopada 2025 r. i zakończono w dniu 26 listopada 2025 r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli Jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 5/2025.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: Realizacja zadań powiatu w zakresie usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej;
- okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 oraz art. 197b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2025 poz. 49 ze zm.) – dalej jako ustawa wrispz, w związku z art. 180 pkt. 3, art. 182 ust. 1 oraz art. 140–153 ustawy wrispz, a także:

- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 572 ze zm.), dalej jako Kpa.

Na podstawie ustaleń kontroli, działalność Jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniem**.

USTALENIA KONTROLI

W treści ustaleń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. PCPR/Centrum/Jednostka – co oznacza: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie,
2. Powiat – co oznacza: Powiat Działdowski,
3. Dyrektor – co oznacza: Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, panią Katarzynę Napiwocką,
4. Statut – co oznacza: obowiązujący w dacie kontroli Statut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie,
5. Regulamin – co oznacza: obowiązujący w dacie kontroli Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie,
6. osoba usamodzielniana/wychowanek – co oznacza: osobę opuszczającą po osiągnięciu pełnoletności rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka bądź placówkę opiekuńczo-wychowawczą, o której mowa w art. 140 ustawy wrispz,
7. IPU/program – co oznacza: indywidualny program usamodzielnienia, o którym mowa w art. 145 ustawy wrispz,
8. wykaz/wykaz osób usamodzielnianych – co oznacza: wykaz osób będących w procesie usamodzielnienia w badanym okresie, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
9. Obwieszczenia – co oznacza: Obwieszczenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości kwot świadczeń przysługujących rodzinie zastępczej i prowadzącemu rodzinny dom dziecka, wysokości pomocy dla osoby usamodzielnianej oraz wysokości kwot określonych w umowach (obowiązujące w okresie objętym kontrolą).

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w PCPR dokumentacji (w tym dokumentów powstałych przed 1 stycznia 2024 r., a mających wpływ na działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą), informacje i wyjaśnienia przekazane przez Dyrektora PCPR.

1. Dokumenty organizacyjne kontrolowanej Jednostki i organizacja pracy w zakresie realizacji zadań związanych z usamodzielnieniem wychowanków pieczy zastępczej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, wyznaczone na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Działdowskim, w okresie objętym kontrolą działało na podstawie *Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie*, przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Działdowskiego Nr XXXII/237/2021 z dnia 12 maja 2021 r. **/akta kontroli str. 2-6/** oraz *Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie*, przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu Działdowskiego Nr 415/21 z dnia 14 kwietnia 2021 r. **/akta kontroli str. 7-25/**, ze zmianą przyjętą Uchwałą Zarządu Powiatu Działdowskiego Nr 494/2021 z dnia 12 listopada 2021r. **/akta kontroli str. 26-27/**.

W myśl zapisów Statutu, Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu, utworzoną w celu wykonywania jego zadań własnych i zleconych w zakresie administracji rządowej między innymi z obszaru pomocy społecznej i wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej **/akta kontroli str.**

3/. Na podstawie Zarządzenia Starosty Działdowskiego PCPR wykonuje zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 4/**.

Z zapisów Regulaminu wynika, że w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono Zespół ds. rodzinnej pieczy zastępczej a w nim między innymi, wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 28-31** wynika, że w okresie objętym kontrolą zadania dotyczące usamodzielnień wychowanków realizowały 4 osoby, tj.:

- 2 pracowników socjalnych,
- 1 aspirant pracy socjalnej,
- 1 specjalista pracy z rodziną.

W PCPR nie wprowadzono wewnętrznych zarządzeń, regulujących kwestię usamodzielnień wychowanków pieczy zastępczej.

2. Usamodzielnienia wychowanków pieczy zastępczej w Powiecie w badanym okresie

Z wykazu osób usamodzielnianych, sporządzonego przez kontrolowaną Jednostkę (stanowiącego **akta kontroli str. 32-35**) wynika, że w badanym okresie, w procesie usamodzielnienia było 28 wychowanków, w tym:

- 12 – którzy opuścili rodziny zastępcze spokrewnione;
- 5 – którzy opuścili rodziny zastępcze niezawodowe;
- 3 – którzy opuścili rodzinne domy dziecka;
- 8 – którzy opuścili placówki opiekuńczo-wychowawcze.

W okresie objętym kontrolą, spośród 28 osób usamodzielnianych:

- z pomocy na kontynuowanie nauki korzystało 15,
- z pomocy na usamodzielnienie korzystało 17,
- z pomocy na zagospodarowanie korzystało 9,
- żadna z nich nie złożyła do PCPR wniosku o udzielenie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, wsparcia psychologa czy zatrudnienia – w związku z czym nie udzielono takiej formy pomocy.

Wskazywani przez wychowanków opiekunowie usamodzielnienia to:

- w przypadku 15 wychowanków – opiekun zastępczy,
- w przypadku 1 wychowanki – pracownik PCPR,
- w przypadku 2 wychowanków – rodzeństwo,
- w przypadku 2 wychowanków – pracownik placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- w przypadku 8 wychowanków – inna osoba (tj. babcia, ciocia, znajomi).

Z pisemnej informacji Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 28-29** wynika, że „co najmniej rok przed osiągnięciem pełnoletności wychowanek jest informowany listownie bądź telefonicznie o konieczności dokonania wyboru opiekuna usamodzielnienia. Jest zapraszany w tym celu do tut. Centrum na spotkanie z pracownikiem, który wyjaśnia jak wygląda proces usamodzielniania, w szczególności prezentuje zadania i rolę wybranego opiekuna usamodzielnienia. Wychowanek zostaje poinstruowany, kto może pełnić funkcję opiekuna, oraz, że wskazana przez niego kandydatura musi być zaakceptowana przez Dyrektora PCPR. Przy wyborze opiekuna wstępnie jest

omawiany proces usamodzielniania, jednakże szczegółowo o rodzajach i formach pomocy jaka przysługuje osobie usamodzielnianej jest mowa na spotkaniu, na którym sporządzany jest program usamodzielniania tj. co najmniej miesiąc przed 18 rokiem życia wychowanka. (...) Oprócz finansowego wsparcia (pomocy na kontynuowanie nauki, pomocy na zagospodarowanie, pomocy na usamodzielnianie) wychowanek może skorzystać z konsultacji psychologa oraz z pomocy prawnej radcy prawnego, specjalistów zatrudnionych w naszej jednostce”.

Z informacji Dyrektora wynika, że Centrum organizowało również spotkania z wychowankami placówek opiekuńczo-wychowawczych którzy ukończyli 15 r.ż., na których omawiano proces usamodzielniania. W spotkaniach tych brał również udział Dyrektor i pedagog. Na prośbę rodzin zastępczych, wśród których były osoby pełniące funkcję opiekuna usamodzielniania organizowano również spotkania z radcą prawnym, który omawiał zagadnienia dotyczące pełnoletnich wychowanków. Informacje dotyczące procesu usamodzielniania wychowankom przekazywali również koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 28/**.

Z przedstawionej przez Dyrektora pisemnej informacji wynika, że PCPR wypłacał świadczenia osobom usamodzielnianym w kwotach nie niższych niż wskazane w Obwieszczeniach **/akta kontroli str. 29/**, co potwierdziła przedłożona dokumentacja. Rada Powiatu Działdowskiego nie podejmowała uchwały w sprawie podniesienia wysokości świadczeń, o której mowa w art. 91 w związku z art. 153 ustawy wripsz.

W 2024 r. na wypłatę świadczeń przysługujących osobom usamodzielnianym Powiat wydatkował środki w wysokości 92 924,80 zł w tym **/akta kontroli str. 29-30/**:

- osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, z tego:
 - 53 024,80 zł – pomoc na kontynuowanie nauki,
 - 14 482,00 zł – pomoc na usamodzielnienie,
 - 6 583,00 zł – pomoc na zagospodarowanie.
- osobom usamodzielnianym opuszczającym instytucjonalną pieczę zastępczą, z tego:
 - 9 867,00 zł – pomoc na kontynuowanie nauki,
 - 8 968,00 zł – pomoc na usamodzielnienie,
 - 0,00 zł – pomoc na zagospodarowanie.

W 2025 r. na wypłatę świadczeń przysługujących usamodzielnianym wychowankom Powiat zaplanował środki w wysokości 245 054,00 zł, w tym:

- osobom usamodzielnianym z rodzin zastępczych – 145 094,00 zł,
- osobom usamodzielnianym z instytucjonalnej pieczy zastępczej – 99 960,00 zł.

3. Realizacja zadań w zakresie usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej i formy udzielonego wsparcia

Oceny wykonania przez kontrolowaną Jednostkę zadań w zakresie usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej dokonano w oparciu o analizę dokumentacji 8 wychowanków z wykazu poz.: 2, 7, 9, 11, 18, 22, 26 i 28, którzy w okresie podlegającym kontroli byli w procesie usamodzielniania.

a) Wskazanie opiekuna usamodzielniania

Zgodnie z art. 145 ust. 2 ustawy wripsz, osoba usamodzielniana co najmniej rok przed osiągnięciem pełnoletności wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielniania oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby. Zgodnie z art. 145 ust. 3 ustawy wripsz kierownik

powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie dokonuje akceptacji opiekuna usamodzielnienia.

Stwierdzono, że, co do zasady, wszyscy wychowankowie terminowo wyznaczyli opiekuna usamodzielnienia, uzyskując jego pisemną zgodę na pełnienie tej funkcji, oraz przedłożyli dokument wyznaczenia opiekuna usamodzielnienia do akceptacji Dyrektora, który zaakceptował wskazane osoby **/przykład stanowi akta kontroli str. 36-37/**. Ustalono, że osoby wskazane przez wychowanków na opiekunów usamodzielnienia spełniały warunki, o których mowa w art. 145 ust. 3 ustawy wrispz.

b) Opracowywanie indywidualnego programu usamodzielnienia

W myśl art. 145 ust. 4 ustawy wrispz, osoba usamodzielniana co najmniej miesiąc przed osiągnięciem pełnoletności wspólnie z opiekunem usamodzielnienia opracowuje IPU, który następnie zatwierdza kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie.

Analiza dokumentacji usamodzielnianych wychowanków wykazała, że każdy z nich opracował wspólnie z opiekunem usamodzielnienia IPU i przedłożył go do zatwierdzenia Dyrektorowi w ustawowo wskazanym terminie, a Dyrektor zatwierdził IPU w przypadku wszystkich wychowanków. W okresie objętym kontrolą nie było przypadku odmowy zatwierdzenia indywidualnego programu usamodzielnienia.

W myśl art. 145 ust. 1 ustawy wrispz, IPU winien zawierać w szczególności:

- zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia,
- sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia.

Poddane analizie IPU (opracowywane na wzorze tego dokumentu funkcjonującym w Centrum) zawierały elementy wskazane w art. 145 ust. 1 ustawy wrispz. **/przykład stanowi akta kontroli str. 38-44/**.

Nadmienić należy, że wzór IPU, którym posługiwano się w PCPR jest dokumentem zawierającym, poza wskazanymi w art. 145 ust.1 ustawy wrispz elementami, również między innymi:

- ✓ szczegółowe informacje dotyczące form wsparcia finansowego jakie przysługują wychowankom wraz z informacją o warunkach jakie należy spełnić, aby je otrzymać,
- ✓ plan kontynuowania nauki, z informacją, iż *„frekwencja na zajęciach wynosząca 50% nieobecności powoduje nieklasyfikowanie ucznia i skreślenie go z listy. Dlatego PCPR w Działdowie będzie żądało od wychowanka dostarczania co miesiąc zaświadczenia ze szkoły o ilości opuszczonych godzin”* **/akta kontroli str. 40/** oraz podpisane przez wychowanka Oświadczenie, w którym upoważnia pracowników Centrum do kontaktów ze szkołą do której uczęszcza oraz zobowiązuje się między innymi do: *„systematycznego uczęszczania do szkoły i nie opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, dostarczania zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy (np. na początku każdego semestru) czy informowania opiekuna i PCPR o trudnościach w nauce”* **/akta kontroli str.44/**.

W ocenie organu kontroli dookreślenie w IPU szczegółowych zasad i obowiązków wychowanków w zakresie kontynuowania nauki jest dobrą praktyką. Zapis ten jest istotny w sytuacjach, gdy usamodzielniani wychowankowie nie uczęszczają do szkoły systematycznie bądź zaniedbują ten obowiązek, pobierając jednocześnie świadczenie na kontynuowanie nauki, o którym mowa w art.

140 ust. 1 pkt 1 ustawy wrispz. Zawarcie w IPU powyższych informacji oznacza, iż usamodzielniani wychowankowie są informowani o ewentualnych konsekwencjach niewywiązywania się z ustaleń.

Ustalono, że 7 wychowanków z wybranej próby kontrolnej (poz. 2, 7, 11, 18, 22, 26 i 28 z wykazu) dokonało aktualizacji IPU w związku ze zmianą ich sytuacji życiowej, bądź zmianą opiekuna usamodzielnienia. Zmiany te, stosownie do art. 145 ust. 6 ustawy wrispz, były dokonywane wspólnie z opiekunem. W każdym przypadku, w myśl art. 145 ust. 6a ww. ustawy, IPU i aktualizacje IPU zatwierdzone były przez Dyrektora PCPR, jako właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie **/akta kontroli str. 45-46/**. W ocenie kontrolujących modyfikacja IPU w sytuacji, gdy zmienia się opiekun usamodzielniana jest dobrą praktyką stosowaną przez Centrum, biorąc pod uwagę zadania, jakie na opiekuna usamodzielnienia nakładają przepisy ustawy wrispz. W opinii kontrolujących, w przypadku jego zmiany, zasadne jest zapoznanie nowego opiekuna z IPU, w którym w myśl art. 145 ust.1 ustawy wrispz dookreślony powinien być zakres współdziałania opiekuna usamodzielnienia z wychowankiem, czy wyznaczone dla tego opiekuna zadania. Działanie takie może mieć znaczący wpływ na skuteczność procesu usamodzielnienia.

Przepisy art. 145 ust. 5 ustawy wrispz wskazują, iż kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie informuje powiat właściwy ze względu na planowane miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej o zamiarze osiedlenia się tej osoby w miejscowości wskazanej w indywidualnym programie usamodzielnienia oraz przesyła mu kopię tego programu i informacje o opiece usamodzielnienia. Poddane analizie IPU nie wykazały, aby którykolwiek wychowanek w okresie objętym kontrolą wskazał, iż planuje osiedlenie na terenie innego powiatu. Niemniej ustalono, iż w przypadku wychowanka z wykazu pod nr 18, w okresie objętym kontrolą wysłano zatwierdzoną przez Dyrektora modyfikację IPU do powiatu właściwego ze względu na osiedlenie się ww. wychowanka **/akta kontroli str.47-48/**.

Zgodnie z art. 145 ust. 7 ustawy wrispz po zakończeniu realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia dokonywana jest ocena końcowa procesu usamodzielnienia. Z pisemnej informacji przedstawionej przez Dyrektora, stanowiącej **akta kontroli str. 30-31**, wynika, że: *„Ocena procesu usamodzielniania jest sporządzana po zakończeniu realizacji IPU. Oceny dokonuje wychowanek wraz z opiekunem i Dyrektorem PCPR na specjalnie przygotowanym druku dostępnym w naszym Centrum. Dokument jest wpinany do akt wychowanka”*.

Powyższe znalazło potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji wychowanków **/akta kontroli str. 49-50/**. Oceny końcowe procesu usamodzielnienia zawierały podpisy wychowanka, opiekuna usamodzielnienia oraz kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na finansowanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie. W treści tego dokumentu znajdowały się między innymi informacje dotyczące zrealizowanych form pomocy (pomoc: na kontynuowanie nauki, na usamodzielnienie, na zagospodarowanie) a także opisowa ocena realizacji IPU dokonana przez wychowanka np.: *„dzięki otrzymanemu wsparciu udało mi się wyremontować pokój, znaleźć zatrudnienie”, „dzięki otrzymanemu wsparciu udało mi się ukończyć kurs prawa jazdy oraz zakończyć naukę w Technikum, gdzie zdobyłam kwalifikacje zawodowe”* **/akta kontroli str. 49 i 50/**.

c) Przyznawanie pomocy na kontynuowanie nauki

W badanym okresie pomoc na kontynuowanie nauki otrzymało 15 wychowanków, z czego analizie poddano teczki 4 z nich (w wykazie pod nr 2, 7, 18, 22). Stwierdzono, że w badanych przypadkach, pomoc na kontynuowanie nauki każdorazowo przyznawana była na podstawie pisemnego wniosku, składanego przez wychowanków do Centrum, zgodnie z art. 143 ust. 1 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 51/**. W przypadku wychowanków zamieszkujących na terenie innego powiatu wniosek składany był za pośrednictwem kierownika powiatowego centrum rodziny powiatu właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej, w myśl art. 143 ust. 2 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 52-53/**. Ustalono, iż we wszystkich badanych przypadkach osoby składające wniosek o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki posiadały zatwierdzone przez Dyrektora IPU bądź jego modyfikacje – w myśl z art. 145 ust. 1 ustawy wrispz. W każdym analizowanym przypadku weryfikowany był okres przebywania w pieczy zastępczej, uprawniający wychowanka do przyznania tego świadczenia, zgodnie z art. 141 ustawy wrispz. Decyzje administracyjne, które poddano analizie, zawierały wszystkie wymagane elementy, o których mowa w art. 107 § 1 Kpa **/akta kontroli str. 54-55/**.

Wszystkie decyzje podpisane były przez Dyrektora, posiadającego stosowne upoważnienie Starosty Działdowskiego, które zostało przedłożone zespołowi inspektorów do wglądu. Wydawane były zgodnie z żądaniem strony w wysokości określonej w obowiązujących przepisach, w przypadkach tego wymagających decyzje były zmieniane, zgodnie z zapisami Obwieszczeń. Postępowania administracyjne w przypadku zmiany wysokości świadczenia wszczynane były z urzędu, o czym powiadamiano stronę. Decyzje doręczane były skutecznie, wysyłane były za zwrotnym potwierdzeniem odbioru **/akta kontroli str. 56-57/**.

Pomoc na kontynuowanie nauki przyznawana była na czas trwania nauki, nie dłużej niż do ukończenia przez wychowanków 25 roku życia. Wszyscy usamodzielniający się wychowankowie, którym Centrum wypłacało świadczenie, uczyli się w szkołach. Fakt uczenia się wychowankowie potwierdzali dostarczając aktualne zaświadczenia o kontynuowaniu nauki (co do zasady zawsze na początku kolejnego semestru – zgodnie z zapisami IPU).

W okresie podlegającym kontroli nie wydano decyzji odmownej w zakresie przyznania pomocy na kontynuowanie nauki.

Przedstawione do wglądu wydruki list wypłat świadczeń wypłaconych wychowankom w okresie podlegającym kontroli, potwierdziły, że ww. świadczenia wypłacano zgodnie z wnioskami i wydanymi decyzjami, i przelano na rachunki bankowe wskazane przez wychowanków w terminach określonych w decyzjach (z wyjątkiem wychowanki z wykazu pod nr. 22 – co opisano w dalszej części wystąpienia).

W przypadku trzech wychowanków (w wykazie pod poz. 2, 7 i 22) decyzje o przyznaniu pomocy na kontynuowanie nauki zostały uchylone. Uchylenie decyzji dotyczących wychowanków z wykazu pod nr 2 i 7 nastąpiło na wniosek stron, z uwagi na zaprzestanie kontynuowania nauki **/akta kontroli str. 58-62/**. W sprawie wychowanka w wykazie pod nr 7 wszczęto również postępowanie z urzędu w związku z nienależnie pobranym świadczeniem za okres od 28 stycznia 2025 r. do 31 stycznia 2025 r. **/akta kontroli str. 63-65/** i wydano w tym zakresie decyzję **/akta kontroli str. 66-69/**. Powyższe postępowania przeprowadzono zgodnie z zasadami określonymi w Kpa.

Analiza dokumentacji wychowanki z wykazu pod poz. nr 22, wykazała, że decyzja o przyznaniu pomocy na kontynuowanie nauki **/akta kontroli str. 70-73/** została uchylona po otrzymaniu przez PCPR w maju 2024 r. informacji od wychowanki, że nie zaliczyła VIII semestru i nie będzie

kontynuowała nauki w szkole **/akta kontroli str. 74/**. Z przedłożonych wydruków list wypłat wynika, że wypłata świadczenia na kontynuowanie nauki nie była realizowana od lutego 2024 r., natomiast zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie uchylenia ww. decyzji wysłano do wychowanki dopiero w czerwcu 2024 r. **/akta kontroli str. 75-76/**. Przedmiotowe postępowanie zakończono wydaniem decyzji o uchyleniu świadczenia w lipcu 2024 r. **/akta kontroli str. 77-79/**. Zapytana o przyczynę powyższego Dyrektor odpowiedziała, że „Z treści decyzji wynika, że Pani [tu wskazane imię i nazwisko wychowanki], ma obowiązek co semestr przedkładać zaświadczenie ze szkoły potwierdzające kontynuowanie nauki. W miesiącu lutym 2024 r. wychowanka nie dostarczyła w/w zaświadczenia, w związku z powyższym świadczenie zostało wstrzymane. W dniu 8 maja 2024 r. Pani [tu wskazane imię i nazwisko wychowanki] złożyła pismo, że nie kontynuuje nauki (...) i nie będzie dalej się uczyła. (...) po uzyskanej odpowiedzi ze szkoły, zostało wszczęte postępowanie (...) i wydana decyzja (...)” **/akta kontroli str. 80-81/**. Powyższe znalazło potwierdzenie w dokumentacji. Z akt sprawy wynika, że prośbę o udzielenie informacji o sytuacji szkolnej wychowanki wysłano do jej szkoły w dniu 22 maja 2024 r. **/akta kontroli str. 82/**, na którą odpowiedź wpłynęła do Centrum w dniu 7 czerwca 2024 r. **/akta kontroli 83/**, po czym w dniu 12 czerwca 2024 r. zawiadomiono wychowankę o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie uchylenia decyzji dotyczącej przyznania pomocy na kontynuowanie nauki.

Ustalono, że w uzasadnieniu decyzji przyznającej ww. wychowance świadczenie na kontynuowanie nauki, w istocie znajduje się zapis „Należy, co semestr przedkładać zaświadczenie ze szkoły potwierdzające kontynuowanie nauki. Nieprzedłożenie zaświadczenia skutkuje wstrzymaniem wypłaty świadczenia **/akta kontroli str. 71/**”.

Zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy wrispz (...) w przypadku zmiany sytuacji osobistej, dochodowej lub majątkowej osoby usamodzielnianej, organ właściwy do wydania decyzji może bez zgody osoby usamodzielnianej zmienić lub uchylić decyzję, o której mowa w ust. 1. W ocenie kontrolujących w sytuacji, gdy organ ma wątpliwości czy strona nadal spełnia przesłanki uprawniające ją do pobierania świadczenia na kontynuowanie nauki, zgodnie z art. 9 Kpa winien stronę poinformować jakie kroki powinna podjąć, aby sytuację wyjaśnić. W sytuacji wymagającej zawieszenia wypłaty takiego świadczenia winien procedować je w trybie wskazanym w art. 148 ust. 2 ustawy wrispz. Powyższe omówiono szeroko z Dyrektorem w ramach bieżącego instruktażu. Ponieważ nie ustalono negatywnych skutków powyższego uchybienia, a sytuacja ta była incydentalna, organ kontroli odstąpił od wydania zalecenia.

d) Przyznawanie pomocy na usamodzielnienie

W okresie objętym kontrolą pomoc na usamodzielnienie otrzymało łącznie 18 wychowanków, w tym 4, których dokumentację poddano analizie (w wykazie pod pozycją nr 2, 7, 18, 22) Stwierdzono, że pomoc na usamodzielnienie każdorazowo przyznawana była po zatwierdzeniu IPU – w myśl art. 145 ust. 1 ustawy wrispz – na podstawie pisemnego wniosku **/akta kontroli str. 84/**, do którego dołączany był *Protokół* sporządzany przez pracownika Centrum, zawierający podstawowe informacje o wychowanku, wnioski pracownika socjalnego oraz akceptację Dyrektora oraz oświadczenia wychowanka **/akta kontroli str. 85-87, 88 i 89/**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami PCPR weryfikował też czy długość okresu przebywania wychowanka w pieczy zastępczej uprawniała do przyznania pomocy na usamodzielnienie, o czym mowa w art. 141 ustawy wrispz. Decyzje administracyjne, które poddano analizie zawierały wszystkie wymagane elementy, o których mowa w art. 107 § 1 Kpa, podpisane były przez

Dyrektora, a więc osobę uprawnioną **/akta kontroli str. 90-91/**. Wydawane były zgodnie z żądaniem strony, a wysokość pomocy na usamodzielnienie była zgodna z obowiązującymi przepisami. Ustalono, iż analizowane postępowania zakończono w terminie określonym w art. 35 § 3 K.p.a.

W okresie podlegającym kontroli nie wydano decyzji odmownej na pomoc w zakresie usamodzielnienia.

Decyzje wysyłane były za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dowody ich odebrania przez wychowanków (zwrotki) znajdowały się w dokumentacji **/akta kontroli str. 92-94/**.

Na podstawie analizy przedłożonych elektronicznych wyciągów przelewów bankowych kontrolujący ustalili, iż świadczenia wypłacane były zgodnie z wydanymi decyzjami i przebrane zostały na wskazane przez osoby usamodzielniane rachunki bankowe.

e) Przyznanie pomocy na zagospodarowanie

W badanym okresie Centrum udzieliło pomocy na zagospodarowanie łącznie 15 wychowankom, w tym 6, których dokumentację poddano analizie (w wykazie pod nr 2, 7, 11, 18, 22, 26).

W każdym analizowanym przypadku pomoc przyznawana była na podstawie pisemnego wniosku **/akta kontroli str. 95/**, po zatwierdzeniu IPU, zgodnie z art. 145 ust. 1 ustawy wrispz. We wszystkich przypadkach weryfikowano okres przebywania wychowanka w pieczy zastępczej, uprawniający go do pobierania tego świadczenia, o czym mowa w art. 141 ustawy wrispz.

Decyzje administracyjne, które poddano analizie zawierały wszystkie wymagane elementy, o których mowa w art. 107 § 1 Kpa. Wydane były zgodnie z żądaniem strony w wysokości określonej w obowiązujących przepisach, wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i skutecznie doręczane **/akta kontroli str. 96-97, /**.

Zgodnie z zapisami art. 150 ust. 1 ustawy wrispz pomoc na zagospodarowanie jest wypłacana jednorazowo, nie później niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia, w wysokości określonej w Obwieszczeniu. W myśl art. 150 ust. 2 ustawy wrispz pomoc na zagospodarowanie może być przyznana w formie rzeczowej. Ustalono, że Jednostka przyznawała pomoc pieniężną.

Na podstawie analizy przedłożonych elektronicznych wyciągów przelewów bankowych kontrolujący ustalili, iż świadczenia wypłacane były zgodnie z wydanymi decyzjami i przebrane zostały na wskazane przez osoby usamodzielniane rachunki bankowe.

f) Udzielanie pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych

Z informacji przekazanych przez Dyrektora wynika, że do Centrum nie wpłynęły wnioski w zakresie udzielenia pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, co potwierdziła poddana analizie dokumentacja usamodzielnianych wychowanków.

g) Udzielanie pomocy w uzyskaniu zatrudnienia

Na podstawie informacji Dyrektora, zawartych w wykazie osób **/akta kontroli str. 32-35/** ustalono, że w okresie podlegającym kontroli Centrum nie udzielało wychowankom pomocy w uzyskaniu zatrudnienia.

Informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy w powiatowym urzędzie pracy, w zakresie zatrudnienia, zawierane były w IPU. Z pisemnej informacji stanowiącej **akta kontroli str. 31** wynika, również, że „*pracownicy przy pomocy PUP w Działdowie organizują spotkania z doradcą*

zawodowym bądź przedstawiają oferty pracy, które są aktualnie dostępne. Zdarzyło się, że pracownik pomagał w pisaniu CV wychowankowi”.

h) zapewnianie pomocy prawnej

Z danych ujętych w wykazie wynika, że w badanym okresie, Centrum nie udzielało wychowankom pomocy zakresie zapewnienia pomocy prawnej. Analiza dokumentacji wykazała również brak takich wniosków wychowanków w tym zakresie. Dyrektor kontrolowanej Jednostki poinformował, iż *„radca prawny dostępny jest u nas w piątki”*, a wychowankowie informowani są przez pracowników Centrum o możliwości skorzystania z tej formy pomocy **/akta kontroli str. 31/**.

i) Zapewnienie pomocy psychologicznej

Ustalono, że w kontrolowanym okresie wychowankowie nie wnioskowali o skorzystanie z pomocy psychologicznej. Z informacji uzyskanych od Dyrektora wynika, że Centrum zatrudnia psychologa, z pomocy którego bezpłatnie korzystają również wychowankowie pieczy. Informacje o takiej możliwości wsparcia przekazywano usamodzielnianym wychowankom ustnie.

j) Inne formy wsparcia

W Centrum „realizowany jest projekt „Przyszłość w rodzinie” współfinansowany ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (...), w którym przewidziane są działania dla usamodzielnianych wychowanków. Dotychczas brali oni udział w zajęciach z socjoterapii oraz piknikach rodzinnych promujących rodzicielstwo zastępcze” **/akta kontroli str. 30/**.

Jak poinformowała Dyrektor, PCPR występowało też z pismem do *„wszystkich gmin z terenu powiatu z prośbą o uwzględnienie potrzeb osób usamodzielnianych przy przydzielaniu mieszkań komunalnych z zasobów gmin. Ponadto zorganizowano spotkanie w Powiatowym Urzędzie Pracy z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji zawodowych u usamodzielnianych wychowanków i zapoznaniem ich z ofertami pracy na naszego terenu”* **/akta kontroli str. 30/**.

UWAGI I WNIOSKI

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Dziadowie w badanym okresie, w obszarze usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej realizowało wszystkie ustawowe zadania, udzielało pomocy, o którą wnioskowali usamodzielniani wychowankowie oraz wypłacało im należne świadczenia pieniężne w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

Należy podkreślić, iż sposób i forma prowadzonej w Centrum dokumentacji jest bardzo czytelna, spójna i rzetelna. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane, a wzory dokumentacji opracowane i używane w PCPR są przejrzyste i zawierają poza wymaganiami przepisami również inne elementy istotne w procesie usamodzielnienia.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie oraz fakt, iż stwierdzone incydentalne uchybienie nie wywołało skutków dla samych wychowanków i w działalności Jednostki, organ kontroli odstąpił od wydania zalecania pokontrolnego.

POUCZENIE

Stosownie do § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do

przeprowadzania kontroli (Dz.U. z 2015 r., poz. 1477) do wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Kierownik kontrolowanej jednostki może w każdym czasie wycofać złożone do wystąpienia pokontrolnego zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Piotr Duda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Zespół kontrolujących:

Lilla Kondrusik – główny specjalista

Marta Cichowicz – główny specjalista

Marzena Przybylska – główny specjalista