Dz.U.2005.61.543 z dnia 2005.04.15

**ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA POLITYKI SPOŁECZNEJ1)**

z dnia 23 marca 2005 r.

**w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej**

Na podstawie art. 134 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) zarządza się, co następuje:

**§  1.** Rozporządzenie określa:

 1) organizację i tryb przeprowadzania kontroli i sprawowania nadzoru;

 2) kwalifikacje inspektorów upoważnionych do wykonywania czynności nadzorczych i kontrolnych;

 3) kwalifikacje pozostałych pracowników wykonujących z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej;

 4) wzór legitymacji uprawniającej do wykonywania czynności nadzorczych i kontrolnych.

**§  2.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

 2) placówkach - należy przez to rozumieć placówki opiekuńczo-wychowawcze, w rozumieniu ustawy;

 3) ośrodkach - należy przez to rozumieć ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, w rozumieniu ustawy;

 4) jednostce podlegającej kontroli - należy przez to rozumieć:

a) jednostkę organizacyjną pomocy społecznej,

b) urząd gminy, starostwo powiatowe i urząd marszałkowski, w zakresie zadań pomocy społecznej,

c) podmiot niepubliczny wykonujący zadanie z zakresu pomocy społecznej na podstawie umowy z organami administracji rządowej lub samorządowej,

d) placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzoną na podstawie przepisów dotyczących działalności gospodarczej.

**§  3.**

1. Czynności kontrolne są prowadzone w oparciu o plan kontroli na dany rok kalendarzowy.

2. Plan kontroli opracowuje zespół inspektorów, a zatwierdza dyrektor właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.

**§  4.** Czynności z zakresu kontroli wykonują zespoły inspektorów w ramach:

 1) kontroli kompleksowych;

 2) kontroli problemowych;

 3) kontroli doraźnych;

 4) kontroli sprawdzających.

**§  5.**

1. Zakres kontroli kompleksowej obejmuje wszystkie sfery organizacji i funkcjonowania jednostki podlegającej kontroli wiążące się z realizacją zadania określonego w ustawie.

2. Kontrole kompleksowe przeprowadza się nie rzadziej niż raz na trzy lata według planu kontroli.

**§  6.**

1. Kontrola problemowa polega na sprawdzaniu wybranych sfer organizacji i funkcjonowania jednostki podlegającej kontroli wiążących się z realizacją zadania określonego w ustawie.

2. Kontrolę problemową przeprowadza się według planu kontroli.

**§  7.**

1. Kontrolę doraźną przeprowadza się w celu zbadania prawidłowości organizacji i funkcjonowania jednostki podlegającej kontroli w określonym zakresie.

2. Podstawą prowadzenia kontroli doraźnej mogą być informacje uzyskane przez właściwy do spraw pomocy społecznej wydział urzędu wojewódzkiego dotyczące nieprawidłowości w organizacji i funkcjonowaniu jednostki podlegającej kontroli.

3. Kontrola doraźna może być prowadzona w każdym czasie.

**§  8.** Kontrolę sprawdzającą przeprowadza się w celu zbadania, czy i w jakim zakresie są zrealizowane zalecenia pokontrolne.

**§  9.** Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

 1) oznaczenie organu, który wystawia upoważnienie;

 2) datę i miejsce wystawienia upoważnienia;

 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia kontroli;

 4) imiona i nazwiska inspektorów oraz rodzaje i numery dokumentów potwierdzających tożsamość inspektorów, a także wskazanie inspektora kierującego zespołem inspektorów;

 5) nazwę jednostki podlegającej kontroli;

 6) zakres kontroli oraz miejsce przeprowadzania kontroli;

 7) przewidywany termin, w którym przeprowadzane będą czynności kontrolne;

 8) podpis osoby udzielającej upoważnienia.

**§  10.**

1. Inspektor podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Inspektor podlega wyłączeniu również w razie zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu inspektora od udziału w kontroli decyduje wojewoda na wniosek inspektora lub dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.

**§  11.**

1. O przedmiocie i terminie rozpoczęcia kontroli zarządzający kontrolę powiadamia organ założycielski oraz kierownika jednostki podlegającej kontroli na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kontroli doraźnej.

**§  12.**

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce podlegającej kontroli, a w jednostkach całodobowych w godz. od 700 do 1700.

2. W razie potrzeby kontrole doraźne mogą być przeprowadzane w innych dniach i godzinach niż wskazane w ust. 1.

**§  13.**

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli powinien:

 1) zapewnić warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli;

 2) umożliwić zespołowi inspektorów wstęp do obiektów i pomieszczeń jednostki podlegającej kontroli, a także przeprowadzenie oględzin obiektów, składników majątkowych oraz przebiegu określonych czynności objętych obowiązującym standardem;

 3) przedstawić na żądanie zespołu inspektorów informacje, dokumenty i dane dotyczące przedmiotu kontroli;

 4) udzielić zespołowi inspektorów ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą;

 5) sporządzić uwierzytelnione odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do kontroli.

2. 1 W przypadku braku warunków umożliwiających wykonywanie czynności kontrolnych związanych z badaniem dokumentacji, a w szczególności w przypadku nieudostępnienia inspektorom pomieszczenia i miejsca do przechowywania dokumentów, zespół inspektorów może żądać, w obecności kierownika jednostki podlegającej kontroli lub osoby przez niego upoważnionej, wydania niezbędnych dokumentów za pokwitowaniem.

**§  14.**

1. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kierownika lub wyznaczonego przez niego pracownika jednostki podlegającej kontroli.

2. W przypadku kontroli doraźnej czynności kontrolne mogą być dokonane w obecności znajdującego się na terenie jednostki podlegającej kontroli pracownika tej jednostki.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zespół inspektorów może wnioskować o zwołanie w toku kontroli narady z pracownikami jednostki podlegającej kontroli w celu omówienia kwestii związanych z przeprowadzaną kontrolą.

4. Naradę, o której mowa w ust. 3, zarządza kierownik jednostki podlegającej kontroli.

5. Czynności kontrolnych dokonuje się z poszanowaniem praw oraz godności osób i rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej.

**§  15.**

1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia zespół inspektorów opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

 1) oznaczenie jednostki podlegającej kontroli, jej siedzibę i adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;

 2) imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli;

 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli, z wymienieniem dni będących przerwami w kontroli;

 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;

 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków;

 6) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń;

 7) pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu;

 8) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajętym wobec nich przez zespół inspektorów;

 9) omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;

 10) wzmiankę o doręczeniu protokołu kontroli kierownikowi jednostki podlegającej kontroli;

 11) adnotację o wpisie do rejestru kontroli w jednostce podlegającej kontroli;

 12) podpisy członków zespołu inspektorów i kierownika jednostki podlegającej kontroli na każdej stronie protokołu;

 13) podpisy członków zespołu inspektorów i kierownika jednostki podlegającej kontroli oraz miejsce i datę podpisania protokołu kontroli, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1;

 14) w razie odmowy podpisania protokołu kontroli - wzmiankę o tym fakcie.

3. W przypadku gdy protokół kontroli zawiera informacje niejawne, protokół lub jego fragment oznacza się odpowiednią klauzulą tajności.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Jeden egzemplarz protokołu kontroli przekazuje się, za poświadczeniem odbioru, kierownikowi jednostki podlegającej kontroli, a drugi włącza się do akt kontroli.

**§  16.**

1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.

7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.

8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.

9. Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli w ten sposób, że dołącza do niego stosowny tekst w brzmieniu:

 1) "Ustalenia na str. ...... skreśla się.";

 2) "Protokół kontroli na str. ...... uzupełnia się przez dopisanie .........";

 3) "Treść ustaleń na str. ...... otrzymuje brzmienie: .........".

10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego.

11. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

**§  17.**

1. Po zakończeniu postępowania kontrolnego, z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w § 16 ust. 1, w przypadku stwierdzenia uchybień w jednostce podlegającej kontroli, zespół inspektorów sporządza zalecenia pokontrolne.

2. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę działalności jednostki podlegającej kontroli wynikającą z ustaleń zawartych w protokole kontroli, opis przyczyn powstania, zakres i skutki stwierdzonych nieprawidłowości, wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz uwagi, wnioski i zalecenia w sprawie ich usunięcia.

**§  18.** Przepisy § 3-17 stosuje się odpowiednio do czynności nadzorczych.

**§  19.**

1. 2 Inspektorem upoważnionym do wykonywania w placówkach i ośrodkach czynności związanych z nadzorem i kontrolą może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

 1) ukończone studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub politologia o specjalności profilaktyka społeczna i resocjalizacja;

 2) co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie pedagoga lub psychologa albo w zakresie resocjalizacji;

 3) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

2. 3 Inspektorem upoważnionym do wykonywania czynności związanych z nadzorem i kontrolą w jednostkach podlegających kontroli, innych niż wymienione w ust. 1, może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

 1) ukończone studia wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, administracja, ekonomia, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna;

 2) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;

 3) pięcioletni staż pracy w pomocy społecznej.

3. Pozostałymi pracownikami wykonującymi z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej mogą być osoby posiadające następujące kwalifikacje:

 1) ukończone studia wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, ekonomia, zarządzanie i marketing, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub

 2) ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna.

4. Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący inspektor powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z późn. zm.2)).

**§  20.** Wzór legitymacji uprawniającej do wykonywania czynności nadzorczych i kontrolnych stanowi załącznik do rozporządzenia.

**§  21.**

1. Inspektorzy, o których mowa w § 19 ust. 1 i 2, nieposiadający specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, wykonujący zadania związane z nadzorem i kontrolą przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, mogą wykonywać te zadania do dnia 31 grudnia 2006 r.

1a. 4 Inspektorzy, o których mowa w § 19 ust. 1 i 2, wykonujący zadania związane z nadzorem i kontrolą przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, posiadający wykształcenie wyższe na kierunkach innych niż wymienione w § 19 ust. 1 i 2, mogą wykonywać te zadania do dnia 31 grudnia 2011 r.

2. Pracownicy, o których mowa w § 19 ust. 3, nieposiadający wykształcenia wyższego, wykonujący z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, mogą wykonywać te zadania do dnia 31 grudnia 2006 r.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, mogą wykonywać z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej po dniu 31 grudnia 2006 r., jeżeli przed dniem 31 marca 2006 r. podejmą naukę na studiach wyższych, o których mowa w § 19 ust. 3 pkt 1 lub 2.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3, po dniu 31 grudnia 2010 r. mogą wykonywać z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej pod warunkiem posiadania kwalifikacji, o których mowa w § 19 ust. 3.

5. Pracownicy, o których mowa w § 19 ust. 3, wykonujący z upoważnienia wojewody zadania z zakresu pomocy społecznej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, posiadający wykształcenie wyższe, na kierunkach studiów innych niż wymienione w § 19 ust. 3 pkt 1 lub 2, mogą nadal wykonywać te zadania.

**§  22.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia3).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Minister Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Wiceprezesa Rady Ministrów, Ministra Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 265, poz. 2643).

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 17, poz. 155 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257.

3) Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 czerwca 2001 r. w sprawie kwalifikacji osób wykonujących z upoważnienia wojewody zadania w zakresie pomocy społecznej (Dz. U. Nr 72, poz. 754), zachowane w mocy na podstawie art. 159 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).

**ZAŁĄCZNIK**

**WZÓR LEGITYMACJI UPRAWNIAJĄCEJ DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI NADZORCZYCH I KONTROLNYCH**

wzórOpis

Legitymacja ma formę 4-stronicowego tekturowego dokumentu o wymiarach 148 x 104 mm, gramaturze 200, w kolorze jasnoniebieskim. Strona pierwsza zawiera centralnie umieszczone tłoczone godło Rzeczypospolitej Polskiej. Strona druga zawiera miejsce na zdjęcie o wymiarach 32 x 43 mm. Napisy na wszystkich stronach są otoczone ramką o wymiarach 95 x 65 mm. Napisy oraz ramka są w kolorze czarnym.

1 § 13 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 1 rozporządzenia z dnia 20 października 2005 r. (Dz.U.05.210.1750) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 27 października 2005 r.

2 § 19 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 2 rozporządzenia z dnia 20 października 2005 r. (Dz.U.05.210.1750) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 27 października 2005 r.

3 § 19 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 rozporządzenia z dnia 20 października 2005 r. (Dz.U.05.210.1750) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 27 października 2005 r.

4 § 21 ust. 1a dodany przez § 1 pkt 3 rozporządzenia z dnia 20 października 2005 r. (Dz.U.05.210.1750) zmieniającego nin. rozporządzenie z dniem 27 października 2005 r.