

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 niedostępności 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 zajęтым 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.