

Sprawozdanie z zadania audytowego w zakresie:

„Ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moskorzewie”.

Cel zadania: dostarczenie Wójtowi i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie, w oparciu o przedmiotową ocenę, racjonalnego zapewnienia, że jednostka w badanym obszarze działa prawidłowo.

Nazwisko i podpis audytora wewnętrznego:

mgr Grzegorz Palacz

Grzegorz Palacz
Audyt Wewnętrzny
Zaświadczenie Nr 1679/2005

Moskorzew 30.04.2025 r.

Spis treści:

Rozdział A

1. Opinia audytora – str. - 3.
2. Informacja o spełnieniu najważniejszych wymagań odnośnie wybranych narzędzi kontroli Zarządczej – str. - 4.
3. Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego – str. - 5.
4. Sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów – str. - 5.
5. Zestawienie ustaleń zadania audytowego – str. – 6.

Rozdział B

1. Informacje o badanej działalności - str. - 7.
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania – str. - 8.
3. Zastosowane techniki przeprowadzenia zadania – str. - 8.
4. Akty prawne stanowiące odniesienie w trakcie audytu – str. - 8.
5. Okres objęty audytem - str. – 9.
6. Szczegółowe ustalenia audytu - str. - 9.
7. Ocena (według przyjętych kryteriów oceny) str. - 56.
8. Odniesienie się audytora do ewentualnych zastrzeżeń audytowanego str. 56.
9. Wskazanie słabości kontroli zarządczej - str. - 56.
10. Zalecenia/rekomendacje w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień (po uwzględnieniu przyjętych rozwiązań w trakcie audytu)– str. - 57.
11. Uwagi końcowe - str. 57.

1. Opinia audytora.

Ustawodawca, wprowadzając ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zobowiązał kierowników jednostek sektora finansów publicznych do wdrożenia systemu kontroli zarządczej, zdefiniował pojęcie kontroli zarządczej i wskazał główne cele oraz obowiązki związane z jej wykonaniem. Uzupełnieniem regulacji ustawowej są wydane na podstawie art. 69 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, które wyznaczają pewne kierunki działania oraz służą pomocą dla osób odpowiedzialnych za wdrażanie, ocenę i doskonalenie systemów kontroli zarządczej w jednostce. Standardy promują wdrażanie w sektorze finansów publicznych spójnego i jednolitego modelu kontroli zarządczej zgodnego z międzynarodowymi standardami w tym zakresie, z uwzględnieniem specyficznych zadań jednostki, która ją wdraża, i warunków, w których jednostka działa.

Wdrożenia systemu kontroli zarządczej jest równoznaczne z datą wejścia w życie ww. ustawy o finansach publicznych i przypada na dzień 01 stycznia 2010 r. Obowiązek wdrożenia systemu kontroli zarządczej obejmuje wszystkie jednostki sektora finansów publicznych, bez względu na przedmiot ich działalności, formę prawną oraz wielkość gromadzonych lub wydatkowanych środków publicznych.

W trakcie realizacji zadania dokonano oceny stopnia wdrożenia systemu kontroli zarządczej w GOPS.

Na podstawie dokonanej analizy uregulowań wewnętrznych, przeprowadzonego badania systemu za pomocą testu, przeprowadzonych rozmów, analizy dokumentów stwierdzono, że w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moskorzewie zostały wdrożone sformalizowane zasady kontroli zarządczej zarządzeniem oraz ryzyk do kontroli zarządczej.

Według przyjętych kryteriów oceny badanego zagadnienia uzgodnionych z audytowanym podczas narady otwierającej a zawartych w programie zadania audytowego oraz w oparciu o obiektywne i profesjonalny osąd audytora, badany obszar oceniony pozytywnie.

2. Informacja o spełnianiu najważniejszych wymagań odnośnie wybranych narzędzi kontroli zarządczej w jednostce.

zarządczej w jednostce.				
Obiekt audytu	Kryterium	Najważniejsze wymagania	Waga w %	Spełnia/T, nie spełnia/N, częściowo spełnia/SO
Zarządzanie Urzędem	A. Środowisko wewnętrzne			
	Zgodność, adekwatność,	1) Przestrzeganie wartości etycznych	6	T/6
		2) Kompetencje zawodowe	5	T/5
		3) Struktura organizacyjna	6	T/5
		4) Delegowanie uprawnień	6	T/6
	B. Cele i zarządzanie ryzykiem			
	Zgodność, adekwatność,	5) Misja	3	N/0
		6) Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	3	T/3
		7) Identyfikacja ryzyka	3	N/0
		8) Analiza ryzyka	3	N/0
		9) Reakcja na ryzyko	3	N/0
	C. Mechanizmy kontroli			
	Zgodność, adekwatność,	10) Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	6	SO/5
		11) Nadzór	7	T/7
		12) Ciągłość działalności	7	T/7
		13) Ochrona zasobów	5	N/0
		14) Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	5	T/5
		15) Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	5	N/0
	D. Informacja i komunikacja			
	Zgodność, adekwatność,	16) Bieżąca informacja	4	T/4
		17) Komunikacja wewnętrzna	4	T/4
		18) Komunikacja zewnętrzna	4	T/4
	E. Monitorowanie i ocena			
	Zgodność, adekwatność,	19) Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	6	T/6
		20) Samoocena	4	N/0
		21) Audyt wewnętrzny	3	T/3
		22) Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	2	N/0
Razem:			100%	70%

3. Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego.

Zgodność – rozumiana jako zgodność postępowania z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi, w tym aktualność regulacji wewnętrznych, (wagi: istotne, średnie, mało istotne);

Adekwatność – rozumiana jako przyjęcie odpowiednich uregulowań wewnętrznych; uregulowania wewnętrzne są dostosowane do wykonywanych zadań wynikających z przepisów prawa (wagi: istotne, średnie, mało istotne).

4. Sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów.

Obiekt/ przykłady ustaleń dla danego poziomu wyników	Istotne	Średnio istotne	Mało istotne
	Ustalenia, które w istotny sposób wpływają na prawidłową organizację - duża istotność i/lub niezgodność z przepisami oznacza, że dana kategoria uchybień stanowi ryzyko obarczone poważnymi następstwami, bądź mającymi duże znaczenie dla efektywności lub funkcjonowania badanego obszaru; niezbędna jest reakcja kierownictwa; działania naprawcze powinny nastąpić niezwłocznie (ryzyko wysokie);	Ustalenia, które wpływają na prawidłową organizację - średnia istotność i/lub niezgodność z przepisami prawa lub procedurami, oznacza słabe punkty, które nie mają implikacji tak istotnych dla funkcjonowania obszaru, jak wymienione powyżej, stanowią jednakże ryzyko i muszą zostać usprawnione bądź wyeliminowane, by obniżyć ryzyko do akceptowalnego poziomu; działania naprawcze powinny nastąpić w ustalonym czasie (ryzyko średnie);	Ustalenia, które nie wpływają na organizację - mała istotność i/lub niezgodność z procedurami, oznacza drobne uchybienia, sytuacje lub czynności, które wymagają usprawnienia bądź wyeliminowania w celu poprawienia, skuteczności lub efektywności działania badanego obszaru; działania naprawcze zależą od decyzji kierownictwa (ryzyko niskie).

Pozytywna ocena nt. zgodności oraz adekwatności wdrożenia rozwiązań organizacyjnych oraz wybranych narzędzi kontroli zarządczej określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych regulacjach może zostać sformułowana w przypadku, gdy spełnienie najważniejszych wymagań **jest na poziomie 85%.**

Pozytywna ocena z zastrzeżeniami nt. zgodności oraz adekwatności wdrożenia rozwiązań organizacyjnych oraz wybranych narzędzi kontroli zarządczej określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych regulacjach może zostać sformułowana w przypadku, gdy spełnienie najważniejszych wymagań **jest na poziomie 70%.**

Negatywna ocena nt. zgodności oraz adekwatności wdrożenia rozwiązań organizacyjnych oraz wybranych narzędzi kontroli zarządczej określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych regulacjach może zostać sformułowana w przypadku, gdy poziom spełniania najważniejszych wymagań **jest niższy niż 70%.**

5. Zestawienie ustaleń zadania audytowego:

L.p.	Ustalenia	Ocena według przyjętej klasyfikacji
1.	Zapewnienie, że w Ośrodku Pomocy Społecznej przestrzegane są wartości etyczne.	Ustalenie mało istotne
2.	Zapewnienie, że pracownicy zatrudniani w drodze naboru posiadają odpowiednie kompetencje zawodowe	Ustalenie mało istotne
3.	Zapewnienie, że struktura organizacyjna jest dostosowana do realizowania nowych celów i zadań	Ustalenie średnie
4.	Zapewnienie, że zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom został precyzyjnie określony	Ustalenie mało istotne
5.	Zapewnienie, że wskazany został cel istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji.	Ustalenie istotne
6.	Zapewnienie, że cele i zadania zostały określone jasno i w co najmniej rocznej perspektywie, a ich wykonanie jest monitorowane za pomocą wyznaczonych mierników	Ustalenie mało istotne
7.	Zapewnienie, że nie rzadziej niż raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.	Ustalenie istotne
8.	Zapewnienie, że zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków oraz określony został akceptowany poziom ryzyka.	Ustalenie istotne
9.	Zapewnienie, że w stosunku do każdego istotnego ryzyka określony został rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).	Ustalenie istotne
10.	Zapewnienie, że dokumentacja kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne) jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.	Ustalenie średnie
11.	Zapewnienie, że sprawowany jest nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.	Ustalenie mało istotne
12.	Zapewnienie, że istnieją mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności OPS wykorzystujące, między innymi, wyniki analizy ryzyka.	Ustalenie mało istotne
13.	Zapewnienie, że dostęp do zasobów jednostki mają wyłącznie upoważnione osoby.	Ustalenie istotne
14.	Zapewnienie, że istnieją w OPS mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.	Ustalenie mało istotne
15.	Zapewnienie, że zostały określone i wdrożone mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.	Ustalenie istotne
16.	Zapewnienie, że osobom zarządzającym i pracownikom zostały zapewnione, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.	Ustalenie mało istotne
17.	Zapewnienie, że funkcjonują efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki.	Ustalenie mało istotne
18.	Zapewnienie, że funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.	Ustalenie mało istotne
19.	Zapewnienie, że skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej jest monitorowana, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.	Ustalenie mało istotne

20.	Zapewnienie, że co najmniej raz w roku jest dokonywana i udokumentowana samoocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki.	Ustalenie istotne
21.	Zapewnienie, że w przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.	Ustalenie mało istotne

Rozdział B

1. Informacje o badanej działalności.

Kierownik – p. Adriana Lech (kieruje instytucją od 01.02.2024 r. do nadal),

Księgowa [REDACTED] (od 01.05.2024 r. do nadal).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym,
- Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie przyjętego Uchwałą Nr XXXVI/174/18 Rady Gminy Moskorzew z dnia 6 września 2018 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie ze zmianami (Uchwała Nr V/29/2019 Rady Gminy Moskorzew z dnia 29 stycznia 2019 r.

Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową Gminy nie posiadającą osobowości prawnej. Terenem działania Ośrodka jest obszar Gminy Moskorzew.

Zadaniem GOPS jest podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem, a także umożliwienie im przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Ośrodek wykonuje zadania zlecone gminie i zadania własne gminy zgodnie z przepisami prawa.

Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokajania niezbędnych potrzeb i umożliwiania im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 2) doprowadzenie w miarę możliwości do życiowego usamodzielniania osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem,
- 3) zapobieganie powstawaniu u osób i rodzin trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie takich sytuacji życiowych.

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.

Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy opracowany i zatwierdzony przez Kierownika, określony i przyjęty w budżecie gminy.

Finansowanie zadań realizowanych przez Ośrodek następuje:

- ze środków własnych gminy,
- z dotacji celowych z budżetu państwa,
- z innych prawem dopuszczalnych źródeł.

Mienie Ośrodka stanowią środki trwałe i przedmioty nietrwałe zakupione przez Ośrodek dla prowadzenia działalności.

Ośrodkiem kieruje kierownik, z którym nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy Wójt Gminy.

Kierownik działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta.

Kierownik organizuje pracę Ośrodka, wydaje decyzje administracyjne z upoważnienia Wójta z zakresu wykonywania zadań zleconych i własnych gminy, sprawuje nadzór nad ich realizacją oraz odpowiada za politykę społeczną na obszarze gminy.

Kierownik Ośrodka jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.

Kierownik Ośrodka składa coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania.

- 1) **Zakres podmiotowy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie.
- 2) **Zakres przedmiotowy:** Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie.

3. Zastosowane techniki przeprowadzenia zadania:

Przeprowadzając zadanie audytowe wykorzystane zostały następujące narzędzia i techniki:

- testy, analizy,
- rozmowy/wywiady (uzyskiwanie wyjaśnień, informacji),
- przegląd i analiza dokumentacji.

4. Akty prawne stanowiące odniesienie w trakcie audytu:

- 1) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).*
- 2) *Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.*
- 3) *Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84 z 30 grudnia 2009 r.).*

- 4) Ustawa z dnia 2 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.)
- 5) Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.).
- 6) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2002 r.).
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781.).
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r. poz.1744).

5. Okres objęty audytem:

01.01.2023 r. – 31.12.2023r.

6. Szczegółowe ustalenia audytu:

Realizacja budżetu za 2023r.

Tabela 1. Wydatki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie według rozdziałów

Rozdział	Nazwa	Plan	Wykonanie	Środki własne	Dotacja na zadania własne	Dotacja na zadania zlecone
85195	Pozostała działalność	80,00	80,00			80,00
85202	Domy Pomocy Społecznej	18 887,00	15 208,55	15 208,55		
85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej	4 393,00	4 059,03		4 059,03	
85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	23 104,00	3 665,00	561,00	3 104,00	
85215	Dodatki mieszkaniowe	15 000,00	14 450,38	14 450,38		
85216	Zasiłki stałe	50 136,00	49 566,08		49 566,08	
85219	Ośrodki Pomocy Społecznej	351 009,19	264 068,17	186 882,06	71 306,11	5 880,00

85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	75 431,66	71 210,14	20 210,14		51 000,00
85230	Pomoc w zakresie dożywiania	73 200,00	70 533,40	14 533,40	56 000,00	
85231	Pomoc dla cudzoziemców	9 429,00	9 202,91		9 202,91	
85295	Pozostała działalność	5 565,00	5 565,00	1 113,00	4 452,00	
85415	Pomoc materialna dla uczniów, stypendia dla uczniów	40 708,00	19 220,00	3 844,00	15 332,00	
85502	Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	862 530,00	860 341,93			860 341,93
85503	Karta Dużej Rodziny	492,00	452,00			452,00
85504	Wspieranie rodziny	15 900,00	7 522,80	7 522,80		
85508	Rodziny zastępcze	63 000,00	60 347,30	60 347,30		
85513	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	35 183,00	17 654,19			17 654,19

Tabela 2. Dochody własne Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie za 2023 r.

Rozdział	Nazwa	Plan	Wykonanie	Uwagi
85219 85228	Pomoc Społeczna	2 000,00	656,99	
85502	Rodzina	9 600,00	1 912,97	
Razem		11 600,00	2 569,96	x

Ogólne wykonanie budżetu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie za rok 2023 wyniosło 1 473 146,88 zł, co w stosunku do planu budżetu tj. 1 644 047,85 zł, dało 89,61 % realizacji.

W ramach wykonania budżetu środki z dotacji wyniosły 1 148 430,25 zł, natomiast środki własne 324 672,63 zł.

Realizacja zadań własnych z zakresu pomocy społecznej

W 2023 roku Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie objął pomocą 72 rodziny, w tym 134 osoby w rodzinach, co stanowi ok. 3,24% ogółu mieszkańców Gminy Moskorzew.

W porównaniu do roku 2022 nastąpił wzrost korzystających z pomocy społecznej o 4 rodziny.

1. Wykonanie budżetu – zadania własne

Wykonanie budżetu na zadania własne gminy wyniosło:

- rozdział 85213 /składka zdrowotna/ – **4 059,03 zł**
w tym:
 - składka zdrowotna od zasiłków stałych – 4 059,03 zł
- rozdział 85214 /zasiłki i pomoc w naturze/ - **3 665,00 zł**
w tym:
 - zasiłki okresowe (dotacja) – 3 104,00 zł
 - zasiłki celowe i w naturze (własne) – 561,00 zł
- rozdział 85216 /zasiłki stałe/ - **49 566,08 zł**
dotacja – 49 566,08 zł
- rozdział 85219 /koszty utrzymania Ośrodka/ - **258 188,17 zł**
w tym: dotacja – 71 306,11 zł
- rozdział 85230 /dożywianie/ - **70 533,40 zł**
w tym: dotacja – 56 000 zł

środki własne – 14 533,40 zł
- rozdział 85202 /odpłatność za DPS/ (środki własne) – **15 208,55 zł**
- rozdział 85215 /dodatki mieszkaniowe/ (środki własne) – **14 450,38 zł**
- rozdział 85504 /asystent rodziny/(środki własne) – **7 522,80 zł**
- rozdział 85508 /rodziny zastępcze/ (środki własne) – **60 347,30 zł**
- rozdział 85295 /pozostała działalność/ – **5 565,00 zł**
w tym: dotacja – 4 452,00 zł

środki własne – 1 113,00 zł

Pomoc społeczna ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych. Podstawowymi przesłankami udzielania osobom i rodzinom wsparcia w ramach pomocy społecznej jest znalezienie się w trudnej sytuacji życiowej i niemożność jej pokonania mimo uprzedniego wykorzystania własnych środków, możliwości i uprawnień. Poprzez własne środki, możliwości i uprawnienia należy rozumieć nie tylko sytuację materialną, ale także właściwości psychofizyczne, kwalifikacje zawodowe, aktywność w rozwiązywaniu własnych i rodzinnych problemów oraz gotowość współdziałania w tym celu z innymi.

Nadmienić należy, iż samo kryterium dochodowego nie stanowi przesłanki do przyznawania świadczeń z zakresu pomocy społecznej. W odniesieniu do art. 7 ustawy o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. Z 2023.901), pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie (potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi), potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w prawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, trudności w integracji cudzoziemców, trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej i ekologicznej”.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej określone kryterium

ustawowe wynosiło odpowiednio dla:

- 776,00 zł dla osoby samotnie gospodarującej;
- 600,00 zł dla osoby w rodzinie.

Realizowane formy pomocy w ramach zadań własnych

Zasiłki stałe

Zasiłek stały jest przeznaczony dla osób całkowicie niezdolnych do pracy z powodu wieku lub niepełnosprawności i stanowi uzupełnienie dochodu tych osób do kryterium ustawowego. Całkowita niezdolność do pracy oznacza niezdolność do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych albo zaliczenie do I lub II grupy inwalidów lub posiadanie orzeczenia w znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych. Natomiast osoba niezdolna do pracy z tytułu wieku to osoba, która ukończyła 65 lat – mężczyzna i 60 lat - kobieta.

1. W 2023 roku zasiłki stałe otrzymywało **9 osób** na ogólną kwotę **49 566,08 zł**. Ośrodek opłacał składkę na ubezpieczenie zdrowotne dla **8 osób** pobierających zasiłek stały na kwotę **4 059,03 zł** finansowaną ze środków publicznych.

Zasiłki stałe przyznane decyzją:

1. GOPS.5100.7.2023 z dnia 22.06.2023 r.
2. GOPS.5100.4.2023 z dnia 20.01.2023 r.

Zasiłki okresowe

Zasiłek okresowy przyznawany jest dla osób i rodzin bez dochodów lub o dochodach niższych niż ustawowe kryterium oraz zasobach niewystarczających na zaspokojenie niezbędnych potrzeb

życiowych. Przysługuje on ze względu na bezrobocie, długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, brak świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

Zasiłek okresowy w części gwarantowanej wynosi:

- w przypadku osoby samotnie gospodarującej – 50% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej tj. 776,00 zł, a dochodem tej osoby;
- w przypadku rodziny – 50% różnicy między kryterium dochodowym na członka rodziny tj. 600,00 zł, a przeliczonym dochodem na osobę w rodzinie.

Na realizację zasiłków okresowych w 2023 r. wydatkowano kwotę **3 104 zł.** (561,00 zł – zasiłki rzeczowe) Niniejsza kwota pochodzi w **100% z dotacji.** Zasiłki okresowe przyznano i wypłacono dla 3 osób w tym z powodu:

- bezrobocia – 2 osoby
- bezdomności- 1 osoba

Zasiłki okresowe przyznane decyzją w 2023 r.:

1. GOPS.5101.1.2023 z dnia 21.04.2023 r.
2. GOPS.5101.2.2023 z dnia 26.06.2023 r.
3. GOPS.5101.3.2023 z dnia 30.10.2023 r.
4. GOPS.5101.4.2023 z dnia 15.11.2023 r.
5. GOPS.5101.5.2023 z dnia 22.11.2023 r.

Zasiłki celowe i pomoc w naturze

Zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy przyznawane są dla osób i rodzin w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej. Niezbędna potrzeba to w szczególności żywność, odzież, opał, leki i leczenie, podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego. Ponadto zasiłek celowy przyznawany może być, także na drobne remonty i naprawy w mieszkaniu, pokrycie kosztów pogrzebu oraz pokrycie strat wynikłych ze zdarzenia losowego np. gradobicia, zalania czy pożaru lub klęski żywiołowej. Rozstrzygnięcie w sprawie zasiłku celowego zapada w ramach uznania administracyjnego i sytuacji osoby lub rodziny. Natomiast rozstrzygnięcie w sytuacji zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej, następuje bez względu na poziom dochodu osoby lub rodziny.

Z tej formy pomocy w 2023 r. skorzystało 4 rodziny na kwotę 1251,38 zł, w tym na zasiłki celowe i specjalne zasiłki celowe. Wydatki pokryto ze środków własnych na:

- zakup leków i leczenia dla 3 rodzin na kwotę 951,38 zł;
- zakup odzieży dla 1 osoby na kwotę 300 zł;

W 2023 roku w ramach zasiłków celowych skorzystały 4 rodziny na kwotę 1251,38 zł, natomiast specjalne zasiłki celowe przyznane były dla 1 rodziny na kwotę 300,00 zł.

Zasiłki celowe przyznane decyzją w 2023 r.:

1. GOPS. 5102.4.1.2023 z dnia 26.05.2023 r.
2. GOPS.5102.1.3.2023 z dnia 01.08.2023 r.
3. GOPS.5102.1.1.2023 z dnia 25.01.2023 r.
4. GOPS.5102.1.2.2023 z dnia 17.05.2023 r.

Specjalne zasiłki celowe przyznane decyzją w 2023 r.:

1. GOPS.5102.3.1.2023 z dnia 28.07.2023 r.

Kierowanie do Domów Pomocy Społecznej i ponoszenie odpłatności

Osobie wymagającej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych przysługuje prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej. Do takiej placówki były kierowane osoby wymagające całodobowej opieki, którym Ośrodek oraz najbliższa rodzina nie byli w stanie zapewnić odpowiedniej opieki, mimo czynionych starań w tym zakresie.

Pobyt w domu pomocy społecznej jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania ustalonego przez Wojewodę. Na łączny koszt pobytu w domu pomocy społecznej składa się kwota wpłat ponoszona przez samego mieszkańca (tj. do 70% dochodu), kwota ponoszona przez rodzinę oraz kwota, którą ponosi gmina.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie w 2023 r. częściowo pokrywał koszty pobytu dla 1 osoby przebywającej w domu pomocy społecznej. Roczne koszty poniesione przez gminę za pobyt mieszkańca w domu pomocy społecznej to kwota **15 208,55 zł**, która w całości stanowiła środki własne.

Praca socjalna

Pomoc społeczna nie oznacza jedynie wypłaty świadczeń pieniężnych. Istotą pomocy społecznej jest praca socjalna, którą ustawa określa jako jedno ze świadczeń niepieniężnych i czyni zeń zadanie własne gminy o charakterze obowiązkowym. Praca socjalna to próba pomocy, mobilizowania i aktywizacji osób do działania, a w efekcie końcowym prowadząca do usamodzielnienia. Jej celem są działania wzmacniające aktywność własną osób i rodzin tak, aby mogły one w przyszłości zwiększyć swoją samodzielność życiową. Praca socjalna świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osoby i rodziny.

W pracy socjalnej wykorzystuje się właściwe tej działalności – metody i techniki, stosowane z poszanowaniem godności osoby i jej prawa do samostanowienia. Do tego działania potrzebne są odpowiednie instrumenty. Podstawowymi narzędziami w pracy socjalnej są: wywiad środowiskowy oraz kontrakt socjalny.

W 2023 roku pracą socjalną objętych zostało 100 rodzin, zawarto 0 kontrakty socjalne.

W ramach pracy socjalnej Ośrodek współpracował z następującymi instytucjami i placówkami: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędem Pracy, Placówkami Oświatowymi, Sądami Rodzinnymi, kuratorami, Policją, Prokuraturą, Przychodniami lekarskimi, Zakładami Opiekuńczo-Lecznicznymi, Szpitalami, organizacjami pozarządowymi, Bankiem Żywności, ZUS, KRUS, innymi Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz Urzędami.

Realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin

Program wieloletni „Posiłek w szkole i w domu”

Gmina ma obowiązek dostarczyć jeden gorący posiłek dziennie każdej osobie, która własnym staraniem nie może tego sobie zapewnić. Zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej dożywianie dzieci jest zadaniem własnym o charakterze obligatoryjnym.

Program wieloletni „Posiłek w szkole i w domu” realizowany jest na podstawie Uchwały Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania na lata 2019 – 2023.

Głównym celem programu jest zapewnienie posiłku dzieciom, uczniom i młodzieży oraz objęcie pomocą osób dorosłych, zwłaszcza osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych i samotnych.

Ponadto realizacja programu przyczynia się do:

- wsparcia gminy w wypełnianiu zadań własnych o charakterze obowiązkowym w zakresie dożywiania;
- długofalowego działania w zakresie poprawy zdrowia dzieci i młodzieży poprzez ograniczenie zjawiska niedożywienia;
- poprawy poziomu życia osób i rodzin o niskich dochodach.

W ramach Programu w 2023 r. realizowane były działania dotyczące w szczególności:

- zapewnienia pomocy, w formie posiłku, świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności albo świadczenia rzeczowe w postaci produktów żywnościowych dzieciom do 7 roku życia, uczniom do ukończenia szkoły podstawowej/ponadgimnazjalnej oraz osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, w szczególności osobom samotnym, w podeszłym wieku, chorym lub niepełnosprawnym;
- utworzenia systemu ciągłego monitorowania skuteczności działań realizowanych w ramach programu.

Beneficjentami pomocy w zakresie dożywiania były osoby, których dochód nie przekraczał 200% wielkości określonych w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, tj. 1552 zł dla osób samotnie gospodarujących i 1200,00 zł dla osób w rodzinie.

Na realizację programu w 2023 roku wydatkowano kwotę – **70 533,40 zł**

w tym:

dotacja – **56 000,00 zł**

środki własne – **14 533,40 zł**

W ramach programu objęto pomocą:

- 7 dzieci przedszkolnych, 20 uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych, 1 osoba dorosła – **ogółem 27 dzieci i młodzieży oraz 1 osoba dorosła na kwotę 18 533,40zł;**
- pozostałe osoby otrzymujące pomoc na podstawie art. 7 ustawy o pomocy społecznej – zasiłkami celowymi na zakup żywności objęto **44 rodziny na kwotę 51 500 zł** (forma pieniężna);
- w formie świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych skorzystała 1 rodzina w kwocie **500 zł**

Posiłki w szkole przyznane decyzją 2023 r.:

1. GOPS.5113.8.2023 z dnia 23.01.2023 r.
2. GOPS.5113.21.2023 z dnia 7.09.2023 r.

3. GOPS.5113.9.2023 z dnia 06.02.2023 r.
4. GOPS.5113.28.2023 z dnia 27.09.2023 r.
5. GOPS.5113.7.2023 z dnia 23.01.2023 r.
6. GOPS.5113.10.2023 z dnia 10.02.2023 r.
7. GOPS.5113.15.2023 z dnia 17.04.2023 r.
8. GOPS.5113.16.2023 z dnia 06.09.2023 r.
9. GOPS.5113.18.2023 z dnia 06.09.2023 r.
10. GOPS.5113.5.2023 z dnia 23.01.2023 r.
11. GOPS.5113.24.2023 z dnia 08.09.2023 r.

Zasiłki celowe na zakup żywności przyznane decyzją w 2023r.:

1. GOPS.5102.2.201.2023 z dnia 21.08.2023 r.
2. GOPS.5102.2.196.2023 z dnia 21.08.2023 r.
3. GOPS.5102.2.227.2023 z dnia 05.10.2023 r.
4. GOPS.5102.2.221.2023 z dnia 15.09.2023 r.
5. GOPS.5102.2.249.2023 z dnia 09.11.2023 r.
6. GOPS.5102.2.263.2023 z dnia 20.11.2023 r.
7. GOPS.5102.2.275.2023 z dnia 20.12.2023 r.
8. GOPS.5102.2.280.2023 z dnia 20.12.2023 r.
9. GOPS.5102.2.110.2023 z dnia 19.04.2023r.
10. GOPS.5102.2.160.2023 z dnia 04.07.2023 r.
11. GOPS.5102.2.220.2023 z dnia 26.09.2023 r.
12. GOPS.5102.2.3.2023 z dnia 23.01.2023 r.
13. GOPS.5102.2.9.2023 z dnia 24.01.2023 r.
14. GOPS.5102.2.27.2023 z dnia 25.01.2023 r.

Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020 (PO PŻ)

Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym. Głównym celem programu jest udzielenie wsparcia osobom doświadczającym najgłębszych form ubóstwa poprzez udostępnienie pomocy żywnościowej w formie paczek lub posiłków.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie w 2023 roku realizował program, w ramach którego wydawał żywność w formie paczek dla mieszkańców gminy Moskorzew. Uprawnienie do korzystania z niniejszej formy pomocy było znajdowanie się w trudnej w trudnej sytuacji życiowej (sytuacje takie wymienia art. 7 ustawy o pomocy społecznej) oraz spełnienie kryterium dochodowego. Kryterium było określone na poziomie 220% kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej, tj. 1823,60 w przypadku osoby samotnie gospodarującej oraz 1410 zł w przypadku osoby w rodzinie. (kryterium dochodowe od maja 2023r)

Ośrodek realizujący proces dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących zobowiązany był również do prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących, uczestnicy wzięli udział w warsztatach edukacyjnych tj. warsztatach ekonomicznych i warsztatach kulinarnych

W 2023 roku Bank Żywności przekazał 2 tony 944 kg żywności. Pomocą w formie paczek żywnościowych objęto 320 osób z terenu gminy Moskorzew, które wcześniej zobowiązane były złożyć oświadczenia o sytuacji dochodowej.

Zestaw roczny artykułów spożywczych dla 1 osoby obejmuje artykuły spożywcze w łącznej ilości ok. 9,2 kg w tym:

NAZWA ARTYKUŁU	IŁOŚĆ SZTUK NA OSOBE	OPAKOWANIE JEDNOSTKOWE (KG/L)	IŁOŚĆ KG NA OSOBE
CUKIER BIAŁY	2	1	2,00
MAKARON JAJECZNY	4	0,5	2,00
MLEKO UHT	2	1	2,00
OLEJ RZEPAKOWY	2	1	2,00
POWIDŁA ŚLIWKOWE	1	0,3	0,3
SZYNKA WIEPRZOWA	3	0,3	0,9

W związku z organizowaniem transportu przywozu w/w żywności, Ośrodek nie wydatkował żadnej kwoty, koszty zostały pokryte przez Urząd Gminy Moskorzew.

Resortowy program MRPiPS „Asystent Rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”

W 2023 roku Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie wystąpił z wnioskiem o pozyskanie funduszy na realizację programu „Asystent Rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, dzięki czemu pozyskano dodatkowe środki zewnętrzne na realizację zadania własnego gminy.

W ramach realizacji ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie zatrudniał **1** asystenta rodziny, który świadczył wsparcie dla **6 rodzin** przeżywających trudności w wypełnianiu roli opiekuńczo – wychowawczej. W trakcie okresu sprawozdawczego zakończono współpracę z 6 rodzinami ze względu na zakończenie stosunku pracy. Na realizację tego zadania wydatkowano kwotę **7 522,80 zł** pochodzącą w całości ze środków własnych.

Realizując zadania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z terenu gminy Moskorzew w 2023 roku w rodzinach zastępczych przebywało **5 dzieci**. Ośrodek partycypował w kosztach pobytu **5 dzieci** umieszczonych w pieczy zastępczej. W związku z tym, wydatkował kwotę **60 347,30 zł** ze środków własnych.

Program „Korpus Wsparcia Seniorów”

W związku z obowiązującym stanem epidemiologicznym SARS-Cov-2 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie w 2023 r. podjął realizację Programu „Korpus Wsparcia Seniorów”.

Celem Programu było zapewnienie bezpieczeństwa osób starszych w wieku powyżej 70 roku życia. W ramach realizowanych działań Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie na dzień 31.12.2023 r. zrealizował 132 zgłoszeń. Zrealizowane zgłoszenia były przyjęte bezpośrednio przez pracowników Ośrodka.

W 2023 r. Ośrodek realizował Program samodzielnie za pomocą pracowników socjalnych. Głównym działaniem pracowników w ramach programu było przyjmowanie zgłoszeń od seniorów oraz udzielenie wsparcia w zakresie: wykonania i dostarczenia zakupów artykułów żywnościowych, zrealizowania recept lekarskich i wykupienia leków, opłacenia rachunków oraz pomocy w załatwianiu niezbędnych spraw urzędowych.

Na realizację Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” w 2023 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie wykorzystał środki w wysokości **5 565,00 zł** (w tym: **4 452,00 zł** – środki w ramach dotacji).

2. Przeciwdziałanie Przemocy w Rodzinie

Od 2023 roku na terenie gminy przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moskorzewie działa Zespół Interdyscyplinarny, w skład którego wchodzi przedstawiciele: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, Oświaty, Ośrodka Zdrowia, Sądu, organizacji pozarządowych. Zespół realizuje zadania zawarte w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2020 – 2025.

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego, w szczególności obejmują:

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Tabela 3. Działania Zespołu Interdyscyplinarnego podejmowane w związku z przemocą w rodzinie w 2023 r.

Liczba posiedzeń Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego	6
Liczba powołanych grup roboczych	0
Liczba posiedzeń grup roboczych	0
Liczba wniosków złożonych do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną	0
Liczba wniosków złożonych do GKRPA o skierowanie na leczenie odwykowe	2
Liczba zawiadomień złożonych do Policji/Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z art. 207 §1kk: - postępowania wszczęte z art. 207 kk - postępowania zakończone aktem oskarżenia z art. 207 kk	0 0

- odmowa wszczęcia z art. 207 kk	0
----------------------------------	---

W okresie I – XII 2023 r. funkcjonariusze Policji sporządzili 6 „Niebieskich Kart”. Zespół powołał 0 grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. Na tą okoliczność odbyło się 0 spotkań grup roboczych. Na realizację w/w zadania nie wydatkowano żadnych środków finansowych.

Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej

3. Wykonanie budżetu na zadania zlecone

Wykonanie budżetu na zadania zlecone wyniosło:

- rozdział 85195 /pozostała działalność/ - **80,00 zł**
- rozdział 85503 /Karta Dużej Rodziny/ - **452,00 zł**
- rozdział 85502 – **860 341,93 zł**

w tym:

świadczenia rodzinne – 727 864,13 zł

fundusz alimentacyjny – 7 500,00 zł

świadczenia opiekuńcze – 3 100,00 zł

świadczenia rodzicielskie – 24 318,60 zł

składka na ubezpieczenie społeczne od świadczeniobiorców – 73 811,54 zł

obsługa świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekuna – 23 747,66 zł

- rozdział 85513 /składka zdrowotna opłacana za osoby pobierające świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy i zasiłek dla opiekuna/ - **17 654,19 zł**

- rozdział 85501 /świadczenia wychowawcze/ - **0 zł**

w tym: świadczenia wychowawcze – 0 zł

obsługa świadczeń wychowawczych – 0 zł

4. Realizacja świadczeń z zakresu administracji rządowej

Świadczenia opieki zdrowotnej finansowane ze środków publicznych

Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zm.) do zadań zleconych gminy należy wydawanie decyzji w sprawach świadczeniobiorców innych niż ubezpieczeni spełniających kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej.

Dokumentem potwierdzającym prawo do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy jest decyzja Burmistrza gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o przyznanie takiego prawa. Niniejsza decyzja wydawana jest na okres 90 dni.

W 2023 roku wydanych zostało 3 decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej dla 3 świadczeniobiorców, które były poprzedzone przeprowadzeniem wywiadów środowiskowych przez pracowników socjalnych, na okoliczność sprawdzenia sytuacji materialno – bytowej osób ubiegających się o przyznanie takich praw. W związku z tym wydatkowano kwotę 80 zł pochodzącą z dotacji, którą przeznaczono zakup artykułów biurowych.

Rządowy program dla rodzin wielodzietnych „Karta Dużej Rodziny”

Karta Dużej Rodziny została wprowadzona przez Radę Ministrów uchwałą z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie rządowego programu dla rodzin wielodzietnych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych.

Karta Dużej Rodziny określa prawa rodzin wielodzietnych do ulg, zniżek i zwolnień z opłat za korzystanie z wybranych usług i przy zakupie towarów u sprzedawców, którzy włączyli się w program. Beneficjentami programu są członkowie rodzin wielodzietnych (posiadających więcej niż 2 dzieci), bez względu na osiągnięty dochód. Karta dużej rodziny wydawana jest bezpłatnie na wniosek członka rodziny wielodzietnej. Rodzicom Karta wydawana jest na czas nieokreślony.

Tabela 4. Realizacja programu „Karta Dużej Rodziny” w 2023 roku

Ogólna liczba rodzin z terenu gm. Moskorzew z Kartą Dużej Rodziny	24
Łączna liczba wydanych kart (tj. liczba członków rodzin)	55
w tym: liczba dzieci	16
Odmowa przyznania karty	0

Koszt obsługi zadania Karta Dużej Rodziny w 2023 roku	452 zł
---	--------

W 2023 roku o wydanie Karty Dużej Rodziny wnioskowało 24 rodziny, natomiast łączna liczba wydanych kart w tych rodzinach wyniosła 55, w tym: 16 wydanych kart dla dzieci. Na obsługę zadania Karta Dużej Rodziny wydatkowano kwotę 452,00 zł pochodzącą z dotacji, która została przeznaczona na wypłatę dodatku dla pracownika obsługującego program.

Realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych

Przyznawanie i wypłata świadczeń rodzinnych realizowane jest w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moskorzewie jako zadanie zlecone gminie, w całości finansowane z dotacji. Zadanie to w 2023 r. realizowane było poprzez:

- przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych oraz dodatków do zasiłku rodzinnego z tytułu: urodzenia dziecka, opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego, samotnego wychowywania dziecka, wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej, kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego, rozpoczęcia roku szkolnego, podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania;
- przyznawanie i wypłacanie zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka;
- przyznawanie i wypłacanie świadczeń opiekuńczych tj. zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych;
- przyznawanie i wypłacanie specjalnych zasiłków dla opiekunów;
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków dla opiekunów
- przyznawanie i wypłacanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

Świadczenia rodzinne są formami pomocy państwa skierowanymi do rodzin o najniższych dochodach tj. 674,00 zł/osobę lub 764,00 zł/osobę w rodzinie z dzieckiem niepełnosprawnym. Mają one udzielać finansowego wsparcia w wychowaniu dzieci, a także wspomagać osoby starsze i niepełnosprawne.

Do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie w 2023 r. o przyznanie i wypłacenie zasiłku rodzinnego wpłynęło 32 wnioski. Świadczenia rodzinne wypłacono 35 rodzinom z terenu gminy Moskorzew. Liczbę uprawnionych oraz kwoty wydatków na realizację poszczególnych rodzajów świadczeń przedstawia poniższa tabela. Łączne wydatki na realizację świadczeń rodzinnych wynosiły 860 341,93 zł, w tym: wypłata świadczeń – 762 782,73 zł, koszty obsługi – 23 747,66 zł. Całość wydatków pochodziła z dotacji.

Tabela 5. Wydatki na świadczenia rodzinne w ramach zadań zleconych

Lp.	Rodzaj świadczenia	Liczba uprawnionych (średniomiesięczna)	Przeciętna wysokość świadczenia	Wykonanie za 2023 r.
I	Świadczenia rodzinne			
1	Zasiłki rodzinne pobrane na:	-	-	93 517
1.1	dziecko w wieku 0-5	15	95,00	16 298
1.2	dziecko wieku 5-18	48	124,00	70 739
1.3	dziecko w wieku 18-24	5	135,00	6 480
2	Dodatki do zasiłków rodzinnych:	-	-	34 362
2.1	urodzenie dziecka	2 dzieci na rok	1.000,00	2000
2.2	opieka nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego	0	0	0
2.3	samotne wychowywanie dziecka	0	0	0
2.4	kształcenie i rehabilitacja dziecka niepełnosprawnego	4	90,00 110	4 600
2.5	rozpoczęcie roku szkolnego	4	100,00	4 500
2.6	podjęcie przez dziecko nauki poza miejscem zamieszkania	11 4	69,00 113,00	9 054
2.7	wychowywanie dziecka w rodzinie wielodzietnej	13	95,00	14 208
3	Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka	7 dzieci	1.000,00	7.000,00
4	Świadczenia opiekuńcze:	-	-	593 512,20
4.1	zasiłek pielęgnacyjny	48	215,84	121 086,24

Lp.	Rodzaj świadczenia	Liczba uprawnionych (średniomiesięczna)	Przeciętna wysokość świadczenia	Wykonanie za 2023 r.
4.2	świadczenie pielęgnacyjne	16	2458	469 325,96
4.3	specjalny zasiłek opiekuńczy	1 osoba przez 5 m-cy	620	3 100,00
5	Koszty obsługi świadczeń rodzinnych	-	-	23 432,66
6	Świadczenia rodzicielskie	3	1.000,00	24 318,60
7	Koszty obsługi świadczeń rodzicielskich	-	-	90
II	Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego	-	-	7 500,00-
1	świadczenia z funduszu alimentacyjnego	2	500	7 500,00
2	Koszty obsługi funduszu alimentacyjnego	-	-	225
III	Zasiłek dla opiekuna	-	-	0
1	zasiłek dla opiekuna	0	620,00	0
2	Koszty obsługi wypłaty zasiłku dla opiekuna	-	-	0
IV	Składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osoby otrzymujące zasiłek dla opiekunów, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy.	9	676,44	73 811,54
1	Koszty obsługi odprowadzanych składek na ubezpieczenie społeczne	-	-	0,00
V	Jednorazowe świadczenie, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”	-	-	0,00
1	jednorazowe świadczenie, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”	-	-	0,00

Lp.	Rodzaj świadczenia	Liczba uprawnionych (średniomiesięczna)	Przeciętna wysokość świadczenia	Wykonanie za 2023 r.
2	koszty obsługi wypłat jednorazowego świadczenia	-	-	0,00
Razem			-	

Zasiłki rodzinne

Zasiłek rodzinny ma na celu częściowe pokrycie wydatków na utrzymanie dziecka.

Prawo do zasiłku rodzinnego i dodatków do tego zasiłku przysługuje:

- 1) rodzicom, jednemu z rodziców albo opiekunowi prawnemu dziecka,
- 2) opiekunowi faktycznemu dziecka,
- 3) osobie uczącej się.

Zasiłek rodzinny przysługuje do ukończenia przez dziecko:

- 1) 18 roku życia lub,
- 2) nauki w szkole, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, albo
- 3) 24 roku życia, jeżeli kontynuuje naukę w szkole lub w szkole wyższej i legitymuje się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności.

Wysokość zasiłku rodzinnego:

95,00 zł – na dziecko w wieku do ukończenia 5 roku życia,

124,00 zł – na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia,

135,00 zł – na dziecko w wieku powyżej 18 roku życia do ukończenia 24 roku życia.

Do zasiłku rodzinnego przysługują dodatki z tytułu:

1. urodzenia dziecka w kwocie 1000 zł jednorazowo,
2. opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego w kwocie 400 zł miesięcznie,
3. samotnego wychowywania dziecka w kwocie 193 zł miesięcznie, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego w kwocie 273 zł miesięcznie,

4. wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej w kwocie 95 zł miesięcznie na trzecie i kolejne dziecko uprawnione do zasiłku rodzinnego,
5. kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego w kwocie 90 zł miesięcznie do 5 roku życia dziecka i w kwocie 110 zł miesięcznie powyżej 5 roku życia dziecka,
6. rozpoczęcia roku szkolnego w kwocie 100 zł jednorazowo,
7. podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania w kwocie 69 zł miesięcznie z tytułu dojazdu do szkoły i 113 zł miesięcznie z tytułu zamieszkiwania w miejscowości, w której znajduje się siedziba szkoły.

Kryteria i warunki udzielenia pomocy. Podstawowym warunkiem otrzymania pomocy jest kryterium dochodowe. Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie może przekraczać kwoty 674,00 zł. Jeżeli członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności dochód nie może przekroczyć kwoty 764,00 zł.

Zasiłki rodzinne przyznane w 2023 r. na okres zasiłkowy 2023/2024:

1. 000001.ZR.10.2023 z dnia 05.10.2023 r.
2. 000007.ZR.10.2023 z dnia 12.10.2023 r.
3. 000011.ZR.10.2023 z dnia 24.10.2023 r.
4. 000017.ZR.10.2023 z dnia 30.10.2023 r.
5. 000029.ZR.11.2023 z dnia 20.11.2023 r.
6. 000033.ZR.11.2023 z dnia 27.11.2023 r.
7. 000086.ZR.09.2023 z dnia 15.09.2023 r.
8. 000052.ZR.01.2023 z dnia 19.01.2023 r.
9. 000050.ZR.01.2023 z dnia 11.01.2023 r.
10. 000056.ZR.02.2023 z dnia 27.02.2023 r.

Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka

Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się żywego dziecka przysługuje matce lub ojcu dziecka, opiekunowi prawnemu albo opiekunowi faktycznemu dziecka, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 1922,00 zł.

Wysokość jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka wynosi 1000,00 zł.

Wniosek o wypłatę jednorazowej zapomogi składa się w terminie 12 miesięcy od dnia narodzin dziecka, a w przypadku, gdy wniosek dotyczy dziecka objętego opieką prawną, opieką faktyczną albo dziecka przysposobionego – w terminie 12 miesięcy od dnia objęcia dziecka opieką albo przysposobienia nie później niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia. Wniosek złożony po terminie organ właściwy pozostawia bez rozpoznania.

Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka przyznana w 2023 r.:

1. 000069.517.05.2023 z dnia 18.05.2023 r.
2. 000077.517.06.2023 z dnia 19.06.2023 r.
3. 00084.517.08.2023 z dnia 03.08.2023 r.
4. 000093.517.10.2023. z dnia 12.10.2023 r.
5. 000025.517.11.2023 z dnia 10.11.2023 r.
6. 000098.517.11.2023 z dnia 13.11.2023 r.
7. 000064.517.04.2023 z dnia 20.04.2023

Zasiłek pielęgnacyjny:

Wysokość zasiłku pielęgnacyjnego w 2023 r wynosiła kwotę 215,84 zł miesięcznie. W roku 2023 wypłacano zasiłek pielęgnacyjny 26 osobom.

Zasiłek pielęgnacyjny przyznaje się w celu częściowego pokrycia wydatków wynikających z konieczności zapewnienia opieki i pomocy innej osoby w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje:

- 1) niepełnosprawnemu dziecku;

- 2) osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia, jeżeli legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) osobie, która ukończyła 75 lat.

Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje także osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia 21. roku życia.

Zasiłek pielęgnacyjny nie przysługuje:

- 1) osobie umieszczonej w instytucji zapewniającej nieodpłatnie całodobowe utrzymanie;
- 2) jeżeli członkowi rodziny przysługują za granicą świadczenia na pokrycie wydatków związanych z pielęgnacją tych osób, chyba że przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej;
- 3) osobie uprawnionej do dodatku pielęgnacyjnego.

Ze względu na ustawę COVID-19 w roku 2023 zostało przedłużone 7 decyzji administracyjnych.

Zasiłki pielęgnacyjne wypłacane w 2023 r. na podstawie wydanych decyzji:

1. 000264.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r
2. 000171.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r.
3. 000048.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r.
4. 000172.ZP.08.2023.z dnia 17.08.2023 r.
5. 000173.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r.
6. 000265.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r.
7. 000225.ZP.08.2023 z dnia 17.08.2023 r.

Świadczenie pielęgnacyjne:

Wysokość świadczenia pielęgnacyjnego w 2023 r. wynosiła 2 458,00 zł miesięcznie.

Świadczenie pielęgnacyjne z tytułu rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przysługuje:

- 1) matce albo ojcu,
- 2) opiekunowi faktycznemu dziecka,
- 3) osobie będącej rodziną zastępczą spokrewnioną w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- 4) innym osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności

– jeżeli nie podejmują lub rezygnują z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

Świadczenie pielęgnacyjne przysługuje jeżeli niepełnosprawność osoby wymagającej opieki powstała:

1. nie później niż do ukończenia 18. roku życia lub
2. w trakcie nauki w szkole lub w szkole wyższej, jednak nie później niż do ukończenia 25. roku życia.

Świadczenie pielęgnacyjne nie przysługuje:

1. osoba sprawująca opiekę:
 - ma ustalone prawo do emerytury, renty, renty rodzinnej z tytułu śmierci małżonka przyznanej w przypadku zbiegu prawa do renty rodzinnej i innego świadczenia emerytalno-rentowego, renty socjalnej, zasiłku stałego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 2019 r. o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym,
 - ma ustalone prawo do specjalnego zasiłku opiekuńczego, świadczenia pielęgnacyjnego lub zasiłku dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
2. osoba wymagająca opieki:
 - pozostaje w związku małżeńskim, chyba że współmałżonek legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - została umieszczona w rodzinie zastępczej, z wyjątkiem rodziny zastępczej spokrewnionej, rodzinnym domu dziecka albo, w związku z koniecznością kształcenia, rewalidacji lub rehabilitacji, w placówce zapewniającej całodobową opiekę, w tym w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, z wyjątkiem podmiotu wykonującego działalność leczniczą i korzysta w niej z całodobowej opieki przez więcej niż 5 dni w tygodniu;
3. na osobę wymagającą opieki inna osoba ma ustalone prawo do wcześniejszej emerytury;

4. na osobę wymagającą opieki jest ustalone prawo do dodatku do zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 10, prawo do specjalnego zasiłku opiekuńczego, prawo do świadczenia pielęgnacyjnego lub prawo do zasiłku dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
5. na osobę wymagającą opieki inna osoba jest uprawniona za granicą do świadczenia na pokrycie wydatków związanych z opieką, chyba że przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej.

Zarejestrowanie w powiatowym urzędzie pracy jako osoba poszukująca pracy lub posiadanie statusu bezrobotnego nie ma wpływu na uprawnienie do świadczenia pielęgnacyjnego.

Świadczenia pielęgnacyjne wypłacane w 2023 r. na podstawie wydanych decyzji:

1. SKO.PS-80/5781/3367/2023 z dnia 13.11.2023 r.
2. SKO.PS-80/56042/3254/2023 z dnia 14.09.2023 r.
3. SKO.PS-80/2063/1020/2023 z dnia 11.05.2023 r.
4. SKO.PS-80/5786/3370/2023 z dnia 16.11.2023 r.
5. SKO.PS-80/6376/3463/2023 z dnia 12.01.2023r

Świadczenie rodzicielskie

Świadczenie rodzicielskie nie jest uzależnione od dochodu.

Kwota świadczenia wynosi 1 000,00 zł miesięcznie. Kwotę przysługującą za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę świadczenia przez liczbę wszystkich dni kalendarzowych w tym miesiącu, a otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę dni kalendarzowych, za które świadczenie przysługuje.

Świadczenie rodzicielskie przysługuje:

1. matce albo ojcu dziecka;
2. opiekunowi faktycznemu dziecka w przypadku objęcia opieką dziecka w wieku do ukończenia 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego - do ukończenia 10. roku życia;
3. rodzinie zastępczej, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, w przypadku objęcia opieką dziecka w wieku do ukończenia 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego - do ukończenia 10. roku życia;
4. osobie, która przysposobiła dziecko, w przypadku objęcia opieką dziecka w wieku do ukończenia 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego - do ukończenia 10. roku życia.

Świadczenie rodzicielskie przysługuje przez okres:

1. 52 tygodni - w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie, przysposobienia jednego dziecka lub objęcia opieką jednego dziecka;
2. 65 tygodni - w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie, przysposobienia dwojga dzieci lub objęcia opieką dwojga dzieci;
3. 67 tygodni - w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie, przysposobienia trojga dzieci lub objęcia opieką trojga dzieci;
4. 69 tygodni - w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie, przysposobienia czworga dzieci lub objęcia opieką czworga dzieci;
5. 71 tygodni - w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie, przysposobienia pięciorga i więcej dzieci lub objęcia opieką pięciorga i więcej dzieci.

Świadczenia rodzicielskie wypłacane w 2023 r. na podstawie wydanych decyzji:

1. 000094.517A.10.2023 z dnia 12.10.2023 r.
2. 000090.517A.09.2023. z dnia 15.09.2023r.
3. 000049.517A.01.2023 z dnia 05.01.2023 r.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przyznawane są na warunkach określonych w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2020 poz. 808)

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują:

1. obywatelom polskim,
2. cudzoziemcom,
 - jeżeli wynika to z wiążących Rzeczpospolitą Polską umów dwustronnych o zabezpieczeniu społecznym,
 - przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej oraz zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. Z 2020 r. poz. 35),
 - przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z uzyskaniem statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują w/w osobom, o których mowa w ust. 1, jeżeli zamieszkują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres świadczeniowy, w którym otrzymują

świadczenie z funduszu alimentacyjnego , chyba że dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym stanowią inaczej.

Do świadczeń z funduszu alimentacyjnego ma prawo osoba uprawniona do alimentów od rodzica na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, jeżeli egzekucja okazała się bezskuteczna.

Bezskuteczność egzekucji oznacza egzekucję, w wyniku której w okresie ostatnich dwóch miesięcy nie wyegzekwowano pełnej należności z tytułu zaległych i bieżących zobowiązań alimentacyjnych; za bezskuteczną egzekucję uważa się również niemożność wszczęcia lub prowadzenia egzekucji alimentów przeciwko dłużnikowi alimentacyjnemu przebywającemu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności z powodu:

- a) braku podstawy prawnej do podjęcia czynności zmierzających do wykonania tytułu wykonawczego w miejscu zamieszkania dłużnika,
- b) braku możliwości wskazania przez osobę uprawnioną miejsca zamieszkania dłużnika alimentacyjnego za granicą.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują osobie uprawnionej do ukończenia przez nią 18 roku życia albo w przypadku gdy uczy się w szkole lub szkole wyższej do ukończenia przez nią 25 roku życia, albo w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności – bezterminowo.

Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu alimentacyjnego muszą spełniać kryterium dochodowe - miesięczny dochód na osobę w rodzinie w 2023r. nie mógł przekroczyć 900zł, a od 1 października 2023r kwoty 1209 zł.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługuje w wysokości bieżąco ustalonych alimentów, jednakże nie wyższej niż 500,00 zł.

Zmiany w wysokości świadczeń z funduszu alimentacyjnego na skutek zmiany wysokości zasądzonych alimentów dokonuje się po wpływie tytułu wykonawczego do organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne od miesiąca, w którym nastąpiła zmiana wysokości zasądzonych alimentów. Świadczenia z funduszu alimentacyjnego nie przysługują, jeżeli osoba uprawniona:

- 1. została umieszczona w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie lub w pieczy zastępczej,
- 2. zawarła związek małżeński.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego wypłacane w 2023 r. na podstawie wydanych decyzji:

1. 000001.FA.10.2023 z dnia 12.10.2023
2. 000002.FA.10.2023 z dnia 20.10.2023

Realizacja zadań z zakresu świadczeń wychowawczych

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moskorzewie zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 421 ze zm.) realizował do czerwca 2022 r zadanie zlecone w postaci przyznawania i wypłacania świadczeń wychowawczych.

Celem świadczenia wychowawczego jest częściowe pokrycie wydatków związanych z wychowaniem dziecka, w tym z opieką nad nim i zaspokojeniem jego potrzeb życiowych.

Świadczenie wychowawcze w 2022 r. przysługiwało w wysokości 500,00 zł miesięczne na każde dziecko w rodzinie.

W 2022 r. świadczenia wychowawcze zostały wypłacone dla 218 rodzin (w tym: na 364 dzieci). Na realizację świadczeń wychowawczych wydatkowano kwotę **903 993,07 zł** (z tego: dotacja – 903 993,07 zł, w tym: na wypłatę świadczeń wychowawczych przeznaczono kwotę **901 023,00 zł**, natomiast obsługa programu wyniosła **2 970,07 zł** (z tego: dotacja – 2 970,07 zł). Wydatki przeznaczone na realizację świadczeń wychowawczych pochodziły z dotacji.

Świadczenia wychowawcze wypłacane były do końca maja 2022 r. od czerwca świadczenie wychowawcze do nadal wypłaca ZUS.

Realizacja zadań z zakresu świadczenie pieniężne z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy w 2023r

W związku z toczącą się wojną na Ukrainie tut. Ośrodek udzielał pomocy zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa osobom fizycznym prowadzącym gospodarstwo domowe, którzy zapewni, na własny koszt, zakwaterowanie i wyżywienie obywatelom Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, zostało przyznane na jego wniosek świadczenie pieniężne z tego tytułu nie dłużej niż za okres 120 dni od dnia przybycia obywatela Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Okres wypłaty świadczenia może być przedłużony w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W roku 2023 tut. Ośrodek przyznał świadczenie pieniężne z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy na kwotę 3 160,00 zł.

Informacje przyznane z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy

1 informacja NR 1/2022

2.informacja NR 2/2022

3.informacja NR 3/2022

4. informacja NR 4/2022

Jednorazowe świadczenie pieniężne dla obywateli Ukrainy

Obywatelowi Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia określonego w przepisach i deklaruje zamiar pozostania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jego pobyt na tym terytorium uznaje się za legalny w okresie 18 miesięcy licząc od dnia 24 lutego 2022 r. przysługuje pomoc w postaci jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 300 zł na osobę, przeznaczonego na utrzymanie, w szczególności na pokrycie wydatków na żywność, odzież, obuwie, środki higieny osobistej oraz opłaty mieszkaniowe.

W roku 2023 tut. Ośrodek przyznał 3 jednorazowe świadczenia pieniężne dla obywateli Ukrainy na kwotę 900,00 zł.

ROZRACHUNKI

Rozrachunki z urzędem skarbowym

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Ewidencja księgowa dotycząca podatku	Czy na koncie 225 dokonywane są właściwe operacje?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetu odrębnie?		Tak
Podatek dochodowy od osób fizycznych	Czy jednostka terminowo dokonała płatności podatku dochodowego od osób fizycznych? (tj. do dnia 20 następnego miesiąca)		Tak
	Czy podatek dochodowy jest właściwie naliczany dla poszczególnych pracowników tj. zgodnie: • ze złożonym przez pracownika PIT-2 tj. oświadczeniem pracownika dla celów obliczenia miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, • z kartą wynagrodzeń, • z listą płac?		Tak
	Czy PIT-2 został złożony płatnikowi przed pierwszą wypłatą wynagrodzenia w roku podatkowym?		Tak
	Czy deklaracja PIT-4R (Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy) była właściwie sporządzana?		Tak

	• terminowo przekazywana do właściwego Urzędu Skarbowego, • zgodna z ewidencją księgową.		
	Czy jednostka ma wynagrodzenie z tytułu terminowego opłacania podatku dochodowego za poszczególne miesiące?		Nie
	Czy pracownicy złożyli PIT -12 tj. oświadczenie dla celów dokonania rocznego obliczenia podatku dochodowego od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym?		Nie dotyczy
	Czy PIT-11 (Informacja o dochodach oraz pobranych zaliczkach ' na podatek dochodowy) i PIT-40 (Roczne obliczenie podatku od dochodu uzyskanego przez podatnika w roku podatkowym) jest sporządzany właściwie? • w odpowiednich terminach przekazywany do właściwego Urzędu Skarbowego, • jest zgodny z kartą wynagrodzeń, • jest zgodny z listą płac?		Tak PIT- 40 Nie dotyczy
Podatek od towarów i usług VAT	Czy jednostka składa co miesiąc deklaracje dla podatku od towarów i usług VAT — 7?		Tak
	Czy deklaracja VAT — 7 jest składana do 25 dnia miesiąca do właściwego urzędu skarbowego?		Do 15-ego do UG Moskorzew
	Czy jednostka terminowo płaci podatek VAT-7?		Deklaracja zero wa

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Podatek od towarów i usług VAT	Czy wykazane wartości w pozycji „rozliczenie podatku należnego” deklaracji VAT — 7 wynikają z rejestru sprzedaży VAT?		Nie dotyczy
	Czy wykazane wartości w pozycji „rozliczenie podatku naliczonego” deklaracji VAT — 7 wynikają z rejestru zakupów VAT?		Nie dotyczy
	Czy rejestr zakupów i sprzedaży VAT jest prowadzony rzetelnie?		Nie dotyczy
Ewidencja księgowa dotycząca świadczeń pieniężnych z ubezpieczeń społecznych	Czy na koncie 229 dokonywane są właściwie operacje?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia?		Tak
Świadczenia pieniężne z ubezpieczeń społecznych	Czy jednostka terminowo odprowadziła składki na ubezpieczenia społeczne (tj. do dnia 5 następnego miesiąca)?		Tak
	Czy składki na ubezpieczenia są właściwie naliczane dla poszczególnych pracowników? -ubezpieczenia emerytalne i rentowe, -ubezpieczenia chorobowe,		Tak

	-ubezpieczenia wypadkowe, -ubezpieczenia zdrowotne.		
	Czy miesięczne deklaracje rozliczeniowe ZUS P DRA są terminowo przekazywane do ZUS i właściwie sporządzane w zakresie wykazywanych danych tj. • liczby ubezpieczonych? • należnych składek na ubezpieczenie społeczne? • należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne? • należnych składek na fundusz pracy i fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych?		Tak
	Czy imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS P RCA są terminowo przekazywane do ZUS i właściwie sporządzane w zakresie wykazywanych danych tj.: • identyfikacji płatnika składek? • identyfikacji osób ubezpieczonych? • kodu tytułu ubezpieczenia? • należnych składek?		Tak
	Czy imienne raporty miesięczne o należnych składkach na ubezpieczenie zdrowotne (umowy zlecenie) ZUS P RZA są terminowo przekazywane do ZUS i właściwie sporządzane w zakresie wykazywanych danych tj.: • identyfikacji płatnika składek? • identyfikacji osób ubezpieczonych? • kodu tytułu ubezpieczenia? • podstawy wymiaru składki • kwoty składki?		Tak

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Świadczenia pieniężne z ubezpieczeń społecznych	Czy imienne raporty miesięczne o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek ZUS PRSA są terminowo przekazywane do ZUS i właściwie sporządzane w zakresie wykazywanych danych tj.: • identyfikacji płatnika składek? • identyfikacji osób ubezpieczonych? • kodu tytułu ubezpieczenia? • rodzaju i okresu przerw w opłacaniu składek i zestawień wypłaconych świadczeń /wynagrodzeń za czas absencji chorobowej?		Tak

Pozostałe rozrachunki

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Rozrachunki z tytułu dostaw i usług	Czy na koncie 201 operacje księgowe dokonywane są prawidłowo?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów?		Tak
Rozrachunki dotyczące dochodów budżetowych	Czy na koncie 221 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej?		Tak
	Czy na koncie 222 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
Rozliczenie wydatków budżetowych	Czy na koncie 223 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń oraz z pracownikami jednostki	Czy na koncie 231 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy na koncie 234 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami, według tytułów rozrachunków?		Tak
Pozostałe konta rozrachunkowe	Czy na koncie 240 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów?		Tak

WYDATKI

Wydatki na wynagrodzenia

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Przepisy wewnętrzne regulujące wynagrodzenia	Czy jest opracowany regulamin wynagradzania pracowników?		Tak
	Czy regulamin wynagradzania pracowników jest opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa?		Tak

	Czy regulamin wynagradzania pracowników określa wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych?		Tak
	Czy regulamin wynagradzania pracowników określa szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego?		Tak
Karty wynagrodzeń pracowników	Czy dla wszystkich pracowników są prowadzone karty wynagrodzeń?		Tak
	Czy karty wynagrodzeń są prowadzone właściwie pod względem merytorycznym i rachunkowym?		Tak
	Czy na karcie wynagrodzeń są prawidłowo naliczane następujące składniki: -wynagrodzenie zasadnicze, -premia, -dodatek funkcyjny, -dodatek za godziny nadliczbowe, -składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, -koszty uzyskania przychodu, -podatek (zgodny z PIT-em 2) -inne przyznane składniki wynagrodzenia		Tak

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Listy płac	Czy co miesiąc są sporządzane listy płac?		Tak
	Czy listy płac są zatwierdzone pod względem merytorycznym?		Tak
	Czy listy płac są zatwierdzone pod względem formalno - rachunkowym?		Tak
	Czy listy płac są zatwierdzone ostatecznie do wypłaty?		Tak

	Czy na listach płac wynagrodzenia pracowników zostały naliczone zgodnie z angażami pracowników?		Tak
	Czy dodatek za wysługę lat został wypłacony zgodnie obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy
	Czy dodatek motywacyjny został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy
	Czy dodatek za opiekuna stażu został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy
	Czy dodatek za wychowawstwo został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy
	Czy dodatek funkcyjnych dla dyrektora, zastępcy dyrektora, kierownika został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Wynagrodzenia pracowników administracyjno-obslugowych	Czy pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy dodatek za wieloletnią pracę został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy dodatek funkcyjny został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy dodatek za pracę w godzinach nocnych został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy (nie miało miejsca)
	Czy nagrody (fakultatywne) zostały wypłacone zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy nagrody jubileuszowe zostały wypłacone zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy odprawy emerytalne i rentowe zostały wypłacone zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy ekwiwalent za niewykorzystany urlop po rozwiązaniu stosunku pracy został wypłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy wynagrodzenie za godziny nadliczbowe zostało wypłacone zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy (nie miało miejsca)

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	Które z niżej wymienionych składników wynagradzania wliczane są do podstawy wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego? 1) jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie, 2) wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas nie zawinionego przez pracownika przestoju, 3) gratyfikacji (nagród) jubileuszowych, 4) wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego, a także za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, 5) ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, 6) dodatkowego wynagrodzenia radcy prawnego z tytułu zastępstwa sądowego, 7) wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, 8) nagród z zakładowego funduszu nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, należności przysługujących z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej, 9) odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych, 10) wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego w razie rozwiązania stosunku pracy		Punkty od 1 do 10 są wyłączone z podstawy „13” – tki. Podstawę ustalenia wynagrodzenia rocznego stanowią trzy składniki (wynagrodzenie to wynosi 8,5% ich sumy): 1) otrzymane w ciągu roku wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy; 2) wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy; 3) wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
	Czy dodatkowe wynagrodzenie roczne jest wypłacane w terminie pierwszych trzech miesięcy roku obrotowego?		Tak
	Czy w jednostce dodatkowe wynagrodzenie roczne zostało wypłacone pracownikowi, który nie przepracował co najmniej 6 miesięcy?		Nie
	Czy były przypadki nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni?		Nie
	Czy w jednostce któryś z pracowników stawiał się do pracy lub przebywał w pracy w stanie nietrzeźwym?		Nie
	Czy któremuś z pracowników wymierzono karę dyscyplinarną wydalenia z pracy?		Nie

	Czy z którymś z pracowników rozwiązano umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika?		Nie
	Czy sporządzono listę płac do wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego?		Tak
Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Dodatkowe wynagrodzenie roczne	Czy ww. lista płac jest sprawdzana pod względem merytorycznym?		Tak
	Czy ww. lista płac jest sprawdzana pod względem formalno - rachunkowym ?		Tak
	Czy ww. lista płac jest ostatecznie zatwierdzane do wypłaty?		Tak
Przepisy wewnętrzne regulujące obieg dokumentów dotyczących wydatków	Czy zostały opracowane przepisy wewnętrzne regulujące obieg dokumentów dotyczących wydatków?		Tak
Klasyfikacja budżetowa wydatków	Czy wydatki są właściwie klasyfikowane w podziale na dział, rozdział, paragraf?		Tak
Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Czy wydatki strukturalne są właściwie klasyfikowane?		Nie aktualny punkt
Zatwierdzanie wydatków	Czy wszystkie dowody księgowe są zatwierdzone pod względem merytorycznym?		Tak
	Czy wszystkie dowody księgowe są zatwierdzone pod względem formalno - rachunkowym?		Tak
	Czy dowody księgowe są opisane (kody) w zakresie środków strukturalnych?		Nie aktualny punkt
	Czy wszystkie dowody księgowe są zatwierdzone ostatecznie do wypłaty?		Tak

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Delegacje krajowe	Czy pracodawca określił miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej?		Tak
	Czy wysokość diety (przeznaczonej na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży) wyniosła 30 zł za dobę podróży?		Tak
	Czy pracodawca określił środek transportu właściwy do odbycia podróży?		Tak
	Czy za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży pracownicy otrzymywali ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 20% diety?		Tak
	Czy zaliczkę na niezbędne koszty podróży pracodawca przyznał na wniosek pracownika?		Nie miało miejsca
	Czy rozliczenie kosztów podróży przez pracownika dokonywane jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży?		Tak
	Czy do rozliczenia kosztów podróży przez pracownika załączono dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki (nie dotyczy diet oraz wydatków objętych ryczałtem)?		Tak
Delegacje zagraniczne	Czy wysokość wypłaconych diet jest zgodna z obowiązującymi przepisami?		Nie dotyczy
	Czy pracodawca określił środek transportu właściwy do odbycia podróży?		Nie dotyczy
	Czy rozliczenie kosztów podróży przez pracownika dokonywane jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży?		Nie dotyczy
	Czy do rozliczenia kosztów podróży przez pracownika załączono dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki (nie dotyczy diet oraz wydatków objętych ryczałtem)?		Nie dotyczy

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Realizacja wydatków	Czy wszystkie wydatki mają pokrycie w planie finansowym?		Tak
	Czy zapłata za wszystkie wydatki jest realizowana terminowo?		Tak
	Czy jednostka zawiera umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych?		Nie
	Czy wydatki dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów?		Tak

Koszty działalności operacyjnej	Czy poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty? <i>Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).</i>		Tak jeśli wpłyną do 3 dnia następnego m-ca wprowadza się do m-ca w którym zostały poniesione. Zasada ta nie dotyczy przełomu roku
	Czy ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz? <i>Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.</i>		Tak
	Czy księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych? Odpowiedz winna być NIE <i>Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.</i>		Nie

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Koszty działalności operacyjnej	Czy na koncie 401 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami		Tak
	Czy na koncie 402 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy na koncie 403 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Koszty działalności operacyjnej	Czy na koncie 404 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy na koncie 405 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Koszty działalności operacyjnej	Czy na koncie 409 operacje księgowe dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami?		Tak
	Czy ww. koszty na dzień bilansowy przenosi się na konto Wn860?		Tak

Systemy informatyczne i ochrona danych osobowych

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Dokumentacja przetwarzania danych osobowych oraz warunki techniczne i organizacyjne, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące	Czy w jednostce opracowano politykę bezpieczeństwa informacji oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych?		Tak

do przetwarzania danych osobowych	Czy polityka bezpieczeństwa uwzględnia: — wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe; — wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych; — opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi; — sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami informatycznymi; — określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych?		Tak
	Czy instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych zawiera: — procedury nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym oraz informatyczne wskazanie osoby odpowiedzialnej za te czynności; służące do — stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem; — procedury rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników systemu; przetwarzania — procedury tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania — sposób, miejsce i okres przechowywania: elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe, kopii zapasowych, o których mowa w pkt 4, — sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed działalnością szkodliwego oprogramowania; — procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemów oraz nośników informacji służących do przetwarzania danych?		Tak
	Czy określono jakie zbiory danych są przetwarzane w jednostce?		Tak

	Czy uwzględniając kategorie przetwarzanych danych oraz zagrożenia wprowadzono poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym: 1) podstawowy; 2) podwyższony; 3) wysoki. <i>Poziom co najmniej podstawowy stosuje się, gdy:</i> 1) w systemie informatycznym nie są przetwarzane dane, o których mowa w art. 27 ustawy 2) żadne z urządzeń systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych nie przetwarzania jest połączone z siecią publiczną. <i>Poziom co najmniej podwyższony stosuje się, gdy:</i> 1) w systemie informatycznym przetwarzane są dane osobowe, o których mowa w art. 27 ustawy, organizacyjne, 2) żadne z urządzeń systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych nie jest połączone z siecią publiczną. <i>Poziom wysoki stosuje się, gdy przynajmniej jedno urządzenie systemu informatycznego, informatyczne służącego do przetwarzania danych osobowych, połączone jest z siecią publiczną.</i>		Tak
	Czy dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym - z wyjątkiem systemów służących do przetwarzania danych osobowych ograniczonych wyłącznie do edycji tekstu w celu udostępnienia go na piśmie - system ten zapewnia odnotowanie: 1) daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu; 2) identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu, chyba że dostęp do systemu informatycznego i przetwarzanych w nim danych posiada wyłącznie jedna osoba		Tak
Dokumentacja przetwarzania danych osobowych oraz warunki techniczne i organizacyjne, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych	Czy odnotowanie informacji, o których mowa w powyżej w pkt 1 i 2, następuje automatycznie po zatwierdzeniu przez użytkownika operacji wprowadzenia danych?		Tak
	Czy dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym, system zapewnia sporządzenie i wydrukowanie raportu zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacje, o których mowa powyżej?		Tak

	Czy obszar, o którym mowa w polityce bezpieczeństwa, zabezpiecza się przed dostępem osób przetwarzania nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych?		Tak
	Czy przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze, o którym mowa w polityce bezpieczeństwa, jest dopuszczalne za zgodą ADO lub w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych?		Tak
	Czy w przypadku gdy dostęp do danych przetwarzanych w systemie informatycznym posiadają co najmniej dwie osoby stosuje się hasła dostępu oraz odrębny identyfikator dla każdej z osób?		Tak
	Czy na każdym komputerze w którym przetwarzane są dane osobowe stosowana jest ochrona przed złośliwym oprogramowaniem za pomocą zainstalowanego programu antywirusowego?		Tak
	Czy hasło zawiera co najmniej 6/8 znaków i zmieniane jest nie rzadziej niż co 30 dni?		Tak
	Czy w przypadku wycofania z użytkowania komputerów, dysków, nośników itp. lub zmiany ich przeznaczenia, usuwa się z nich wrażliwe dane i aplikacje?		Tak
	Czy osoba użytkująca komputer przenośny zawierający dane osobowe zachowuje szczególną ostrożność podczas jego transportu, przechowywania i użytkowania poza obszarem, o którym mowa w polityce bezpieczeństwa, w tym stosuje środki ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych osobowych?		Tak
Kontrola oprogramowania systemowego	Czy jednostka posiada licencje na użytkowane programy komputerowe? 1. Programy komputerowe podlegają ochronie jak utwory literackie, o ile przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 2. Ochrona przyznana programowi komputerowemu obejmuje wszystkie formy jego wyrażenia. Idee i zasady będące podstawą jakiegokolwiek elementu programu komputerowego, w tym podstawą łączy, nie podlegają ochronie. 3. Prawa majątkowe do programu komputerowego stworzonego przez pracownika w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy przysługują pracodawcy, o ile umowa nie stanowi inaczej.		Tak

Ciągłość działalności	Czy zapewnione są odpowiednie mechanizmy w celu utrzymania ciągłości działania systemów informatycznych, baz danych i aplikacji (ups)?		Tak
	Czy kopie zapasowe robione są zgodnie z opracowaną procedurą wykonywania kopii zapasowych?		Tak
Ochrona danych osobowych	Czy w jednostce przetwarza się dane osobowe? <i>[Definicja danych osobowych]</i> 1. W rozumieniu ustawy za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. 2. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne. 3. Informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby, jeżeli wymagałoby to nadmiernych kosztów, czasu lub działań.		Tak
Ochrona danych osobowych	Czy administrator danych powołał inspektora danych osobowych		Tak
	Czy do zadań inspektora danych osobowych należy: 1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez: a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych, b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych; 2) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych		Tak
	Czy inspektor danych osobowych jest osoba, która: 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; 2) posiada odpowiednią wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych;		Tak

	3) nie była karana za umyślne przestępstwo.		
	Czy inspektor danych osobowych podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie fizycznej będącej administratorem danych?		Tak
	Czy inspektor danych osobowych został zgłoszony do rejestracji GIODO?		Tak
	Czy sprawozdanie o zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych zawiera: 1) oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania; 2) imię i nazwisko administratora bezpieczeństwa informacji; 3) wykaz czynności podjętych przez inspektora danych osobowych w toku sprawdzenia oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach; 4) datę rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia; 5) określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia; 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych; 7) stwierdzone przypadki naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem; 8) wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania; 9) podpis inspektora danych osobowych, a w przypadku sprawozdania w postaci papierowej - dodatkowo parafy inspektora danych osobowych na każdej stronie sprawozdania; 10) datę i miejsce podpisania sprawozdania przez inspektora danych osobowych.		Tak
Ochrona danych osobowych	Czy do przetwarzania danych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez ADO?		Tak
	Czy prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do __ przetwarzania danych osobowych, również przetwarzanych w systemie informatycznym?		Tak
	Czy ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych zawiera: - imię i nazwisko osoby upoważnionej,		Tak

	-datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, -identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym?		
	Czy osoba dopuszczona do przetwarzania danych osobowych złożyła oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza?		Tak
Sposób prowadzenia przez inspektora danych osobowych rejestru zbiorów danych	Czy w rejestrze znajdują się następujące informacje dotyczące każdego zbioru danych: 1) nazwa zbioru danych; 2)oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania oraz numer identyfikacyjny rejestru podmiotów gospodarki narodowej, jeżeli został mu nadany; 3)oznaczenie przedstawiciela administratora danych, o którym mowa w art. 31a ustawy, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania - w przypadku wyznaczenia takiego podmiotu; 4)oznaczenie podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych ze zbioru na podstawie art. 31 ustawy, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania - w przypadku powierzenia przetwarzania danych temu podmiotowi; 5)podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru danych; 6)cel przetwarzania danych w zbiorze; 7)opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze; „IŁ 8)zakres danych przetwarzanych w zbiorze; 9)sposób zbierania danych do zbioru, w szczególności informacja, czy dane do zbioru są zbierane od osób, których dotyczą, czy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą; 10) sposób udostępniania danych ze zbioru, w szczególności informacja, czy dane ze zbioru są zbiorów danych udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa; 11) oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane; 12) informacja dotycząca ewentualnego przekazywania danych do państwa trzeciego.)		Tak
Sposób prowadzenia przez inspektora danych osobowych	Czy w rejestrze podaje się datę wpisu każdego zbioru danych do rejestru, a także datę ostatniej aktualizacji informacji dotyczących każdego zbioru danych.		Tak

rejestr zbiorów danych	Czy w przypadku wykreślenia zbioru danych z rejestru w rejestrze pozostawia się nazwę zbioru danych, datę wpisania zbioru danych oraz datę ostatniej aktualizacji informacji dotyczących tego zbioru wraz z adnotacją, że jest to data wykreślenia zbioru z rejestru?		Nie miało miejsca
	Czy inspektor danych osobowych w ramach prowadzenia rejestru: 1) wpisuje zbiór danych do rejestru przed rozpoczęciem przetwarzania w zbiorze danych; 2) aktualizuje informacje dotyczące zbioru danych w rejestrze - w przypadku zmiany informacji objętych wpisem; 3) wykreśla zbiór danych z rejestru - w przypadku zaprzestania przetwarzania w nim danych osobowych; 4) udostępnia rejestr do przeglądania.		25 maja 2018r wygaś obowiązek zgłaszania zbiorów
	Czy w przypadku prowadzenia rejestru w postaci elektronicznej inspektor danych osobowych udostępnia rejestr do przeglądania: 1) na stronie internetowej administratora danych, przy czym na stronie głównej umieszcza się odwołanie umożliwiające bezpośredni dostęp do rejestru, lub 2) na stanowisku dostępowym w systemie informatycznym administratora danych znajdującym się M w siedzibie lub miejscu zamieszkania tego administratora, lub 3) przez sporządzenie wydruku rejestru z systemu informatycznego administratora danych.		Tak- wersja papierowa
	Czy w przypadku prowadzenia rejestru w postaci papierowej inspektor danych osobowych udostępnia każdemu zainteresowanemu treść rejestru do przeglądania w siedzibie lub miejscu zamieszkania ADO?		Tak
	Czy inspektor danych osobowych odnotowuje historię zmian w rejestrze zawierającą: 1) informację o rodzaju zmiany (nowy wpis, aktualizacja, wykreślenie); 2) datę dokonania zmiany; 3) informację o zakresie zmiany.		Nie miało miejsca
Tryb i sposób realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych	Czy sprawdzenie jest przeprowadzane w trybie: 1) sprawdzenia planowego - według planu sprawdzeń,; 2) sprawdzenia doraźnego - w przypadku nieprzewidzianym w planie sprawdzeń, w sytuacji powzięcia przez inspektora danych		Tak

przez inspektora danych osobowych	osobowych wiadomości o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia; 3) w przypadku zwrócenia się o dokonanie sprawdzenia przez Generalnego Inspektora.		
	Czy plan sprawdzeń określa przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania?		Tak
	Czy inspektor danych osobowych w planie sprawdzeń uwzględnia, w szczególności, zbiory danych osobowych i systemy przestrzegania informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz konieczność weryfikacji zgodności przetwarzania danych osobowych:		Tak
	Czy plan sprawdzeń jest przygotowywany przez inspektora danych osobowych na okres nie krótszy niż kwartał i nie dłuższy niż rok. Plan sprawdzeń jest przedstawiany ADO nie później niż na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia okresu objętego planem. Plan sprawdzeń obejmuje co najmniej jedno sprawdzenie?		Tak
	Czy zbiory danych oraz systemy informatyczne służące do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych są objęte sprawdzeniem co najmniej raz na pięć lat?		Tak
	Czy sprawdzenie doraźne jest przeprowadzane niezwłocznie po powzięciu wiadomości przez inspektora danych osobowych o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia?		Tak
Tryb i sposób realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez inspektora danych osobowych	Czy inspektor danych osobowych zawiadamia ADO o rozpoczęciu sprawdzenia doraźnego lub sprawdzenia w trybie.		Tak
	Czy inspektor danych osobowych dokumentuje czynności przeprowadzone w toku sprawdzenia, w zakresie niezbędnym do oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz do opracowania sprawozdania?		Tak
	Dokumentowanie czynności w toku sprawdzenia może polegać, w szczególności, na utrwaleniu danych z systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych na informatycznym nośniku danych lub dokonaniu wydruku tych danych oraz na: 1) sporządzeniu notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych; 2) odebraniu wyjaśnień osoby, której czynności objęto sprawdzeniem; 3) sporządzeniu kopii otrzymanego dokumentu;		Tak

	4)sporządzeniu kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych;		
	5)sporządzeniu kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu.		
	Czy osoba odpowiedzialna za przetwarzanie danych osobowych, której dotyczy sprawdzenie, bierze udział w sprawdzeniu lub umożliwia inspektorowi danych osobowych przeprowadzenie czynności w toku sprawdzenia?		Tak
Tryb i sposób realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez inspektora danych osobowych	Czy inspektor danych osobowych zawiadamia kierownika jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem o zakresie planowanych czynności w terminie co najmniej 7 dni przed dniem przeprowadzenia czynności.		Tak
	Czy ww. zawiadomienia nie przekazano w przypadku: 1)sprawdzenia doraźnego, jeżeli niezwłoczne rozpoczęcie sprawdzenia jest niezbędne do przywrócenia stanu zgodnego z prawem lub weryfikacji, czy naruszenie miało miejsce; 2)sprawdzenia, o którego dokonanie zwrócił się Generalny Inspektor, jeżeli na zawiadomienie nie pozwala wyznaczony przez niego termin; 3) jeżeli kierownik jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem posiada informacje,		Nie miało miejsca
	Czy po zakończeniu sprawdzenia inspektor danych osobowych przygotowuje sprawozdanie?		Tak
	Czy sprawozdanie jest sporządzane w postaci elektronicznej albo w postaci papierowej?		Tak – wersja papierowa
	Czy inspektor danych osobowych przekazuje ADO sprawozdanie: 1) ze sprawdzenia planowego - nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia; 2) ze sprawdzenia doraźnego - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia; 3) ze sprawdzenia, o którego dokonanie zwrócił się Generalny Inspektor - zachowując termin wskazany przez Generalnego Inspektora		Tak
	Czy sprawując nadzór inspektor danych osobowych dokonuje weryfikacji: 1) opracowania i kompletności dokumentacji przetwarzania danych; 2)zgodności dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa;		Tak

	3) stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych; 4) zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych; 5) przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.		
	Czy inspektor danych osobowych przeprowadza weryfikację: 1) w sprawdzeniach, tj. na podstawie zgłoszenia osób trzecich; 2) poza sprawdzeniami, na podstawie zgłoszenia osoby wykonującej obowiązki określone w dokumentacji przetwarzania danych oraz własnego udziału administratora bezpieczeństwa informacji w procedurach w niej określonych.		Tak
	Czy w przypadku wykrycia podczas weryfikacji nieprawidłowości inspektor danych osobowych: 1) zawiadamia administratora danych o nieopracowaniu lub brakach w dokumentacji przepisów o ochronie przetwarzania danych lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia danych osobowych dokumentacji do wymaganego stanu, w szczególności może przedstawić mu do wdrożenia przez inspektora danych osobowych. projekty dokumentów usuwające stan niezgodności; 2) zawiadamia administratora danych o nieaktualności dokumentacji przetwarzania danych oraz może przedstawić administratorowi danych do wdrożenia projekty dokumentów aktualizujących; 3) poucza lub instruuje osobę nieprzestrzegającą zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadamia administratora danych, wskazując osobę odpowiedzialną za naruszenie tych zasad oraz jego zakres.		Tak

Informacja publiczna

Proces	Ryzyko	Próba do analizy	Testy zgodności
Biuletyn Informacji Publicznej	Czy Dostęp do informacji publicznych zawartych w BIP jest możliwy poprzez stronę główną BIP posiadającą URL - http://www.bip.gov.pl, według spisu podmiotów lub menu przedmiotowego albo poprzez strony podmiotowe BIP? <i>\$3. Dostęp do informacji publicznych zawartych w BIP jest możliwy poprzez stronę główną BIP posiadającą URL -</i>		BIP jest zarządzany przez organ prowadzący tj. Urząd Gminy w Moskorzowie

	<i>http://www.bip.gov.pl, według spisu podmiotów lub menu przedmiotowego albo poprzez strony podmiotowe BIP.</i>		https://gopsmoskorzew.bip.gov.pl/
--	--	--	---

7. Ocena (według przyjętych kryteriów oceny).

Na podstawie przyjętych w programie zadania audytowego kryteriów oceny poszczególnych obiektów audytu, audytowany obszar oceniam pozytywnie.

8. Odniesienie się audytora do ewentualnych zastrzeżeń audytowanego.

Zgodnie z wymogami procedur audytu, w celu uzgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego (w tym w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń) audytor wewnętrzny zorganizował naradę zamykającą.

Aktualizacja ryzyk dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzowie.

W trakcie narady zamykającej audytowany kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzowie że nie zgłosił zastrzeżeń.

9. Wskazanie słabości kontroli zarządczej.

Stwierdzono słabości w funkcjonowaniu kontroli zarządczej.

W Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzowie stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVI/174/18 Rady Gminy Moskorzew z dnia 6 września 2018 r. w § 6 w pkt 1 jest zapis:

„ W skład Ośrodka wchodzi stanowiska pracy:

- Kierownik Ośrodka
- Główny księgowy
- Pracownicy socjalni
- Opiekunka specjalistycznych usług opiekuńczych
- Asystent rodziny.”

Natomiast w załączniku do Zarządzeniu Nr 3/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzowie z dnia 03.10.2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzowie w rozdziale II Struktura Organizacyjna Ośrodka § 6 w pkt 1 jest zapis „W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moskorzowie, osoby mogą być zatrudnione na następujących stanowiskach pracy:

a/ Kierownika

b/Główny księgowy

c/Pracownik socjalny

d/Asystent rodziny

e/ Opiekun – wykonujący usługi opiekuńcze

f/Opiekun – wykonujący specjalistyczne usługi opiekuńcze”

W zarządzeniu Nr 4/2023 z dnia 30 czerwca 2023 r. p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie wprowadza się zmiany w § 6 w pkt 1 dodając pkt g i h :

g/Księgowy

h/Pomoc administracyjna/pracownik administracyjny.

Z powyższych zapisów wynika ze Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie jest różniący od Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie.

10. Zalecenia /rekomendacje

Wprowadzić aktualizacja ryzyk dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie.

Dopasować Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie do Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moskorzewie.

11. Uwagi końcowe:

Podczas całego zadania audytowego, audytor spotkał się z życzliwą współpracą wszystkich osób uczestniczących w audycie, która miała wpływ na sprawny jego przebieg, za co serdecznie dziękuję.

Stosownie do przepisów § 19 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U z 2018 r., poz. 506) Audytowany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym Audytora Wewnętrznego.

Sprawozdanie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które przekazane zostały:

- 1) 1 egz. Kierownik (audytowany),
- 2) 1 egz. Wójt,
- 3) 1 egz. aa.

mgr Grzegorz Pałac
Audytor Wewnętrzny
Zaświadczenie Nr 1679/2005

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Moskorzewie
mgr Adriana Lech