



Katowice, 28.11.2019 r.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Nr kontroli: RWIX.805.22.05.2019

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Wdrożenie w powiatach wybranych aspektów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej po nowelizacji z dnia 15 czerwca 2018 r., w tym działania promocyjno-informacyjne starostów wśród mieszkańców powiatów i pracowników służb publicznych o dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Jednostka kontrolowana:	Starostwo Powiatowe w Cieszynie, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Mieczysław Szczurek - Starosta
Zakres kontroli:	Realizacja priorytetowych zagadnień o charakterze organizacyjnym, merytorycznym oraz związanym z jakością obsługi istotnych z punktu widzenia wprowadzonych zmian w systemie funkcjonowania nieodpłatnej pomocy prawnej.
Okres objęty kontrolą:	Od dnia wejścia w życie zmian w ustawie do dnia 27.06.2019 r. W kontroli mogą być także wykorzystane dowody sporządzone przed lub po tym okresie, które mogą mieć wpływ na okres objęty kontrolą.
Zespół kontrolerów i nr upoważnienia:	Krzysztof Chmurkowski – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Rozwoju i Współpracy Terytorialnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – członek zespołu kontrolującego, działający na podstawie upoważnienia nr 55/2019 z dnia 13.06.2019 r. Jarosław Stałęga – inspektor wojewódzki w Wydziale Rozwoju i Współpracy Terytorialnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – członek zespołu kontrolującego, działający na podstawie upoważnienia nr 56/2019 z dnia 13.06.2019 r. Rafał Zachorowski – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Rozwoju i Współpracy Terytorialnej w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim – kierownik zespołu kontrolującego, działający na podstawie upoważnienia nr 57/2019 z dnia 13.06.2019 r.
Termin kontroli:	Od 18.06.2019 r. do dnia sporządzenia sprawozdania z kontroli.
Ustalony stan faktyczny stanowiący podstawę do oceny:	W dniu 18 czerwca 2019 r. przesłano do powiatów województwa śląskiego formularz kontrolny obejmujący pytania o realizację priorytetowych zagadnień o charakterze organizacyjnym, merytorycznym oraz związanym z jakością obsługi istotnych z punktu widzenia wprowadzonych zmian w systemie funkcjonowania nieodpłatnej pomocy prawnej. Termin na udzielenie odpowiedzi na zawarte tam pytania ustalono na dzień 27 czerwca 2019 r. Kontrola była prowadzona w trybie uproszczonym na podstawie art. 51 ust. 2 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej z dnia 15 lipca 2011 r. (Dz.U. Nr 185, poz. 1092) i polegała na dokonaniu analizy dokumentów otrzymanych z jednostek kontrolowanych. Przyjęte kryteria kontroli zostały oparte o załącznik nr 1-lista zagadnień do pisma nr DSF-XI.692.30.2019 z dnia 08.04.2019 r.

Wypełniony przez kontrolowanego formularz kontrolny zawierający pytania dotyczące:

- Organizacji systemu
 - o Obsady punktów i współpraca z wykonawcami,
 - o Upowszechnianie usług wśród mieszkańców powiatu,
 - o Organizowanie wizyt dla mieszkańców o różnych potrzebach,
 - o Dostępności dyżurów dla mieszkańców pod względem czasu i miejsca,
 - o Wyposażenie lokalu punktu,
 - o Wyposażenie poczekalni punktu,
 - o Dokumentacji i sprawozdawczości,
 - o Rozliczenia wykorzystania dotacji
- Jakości usług i obsługi
 - o Korzystania z opinii o jakości obsługi,
 - o Integracja usług z innymi formami darmowego poradnictwa,
 - o Dodatkowego wsparcia osób uprawnionych,
 - o Terminowego przeprowadzanie kontroli wykonywania zadań,

został przekazany zespołowi kontrolnemu 25.06.2019 r. Odpowiedzi na pytania zadane w formularzu kontrolnym zostały zaakceptowane przez kierownika jednostki.

W wyniku analizy formularza zespół kontrolny dnia 07.08.2019 r. wystosował pytania do kontrolowanej jednostki z prośbą o uściślenie niektórych zawartych tam odpowiedzi. Pocztą e-mail dnia 23.08.2019 r. kontrolowany przesłał dodatkowe wyjaśnienia, które zostały przeanalizowane i zaakceptowane przez kontrolujących.

Analiza odpowiedzi oraz otrzymane dodatkowe wyjaśnienia pozwalają stwierdzić, że realizacja priorytetowych zagadnień o charakterze organizacyjnym, merytorycznym oraz związanych z jakością obsługi istotnych z punktu widzenia wprowadzonych zmian w systemie funkcjonowania nieodpłatnej pomocy prawnej budzi zastrzeżenia zespołu kontrolującego. Kontrolujący zwracają uwagę na:

- brak zapewnienia dostępu do urządzenia pozwalającego na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej w lokalach,
- obowiązek dokumentowania prowadzonych działań w zakresie nadzoru i monitorowania, co wynika ze standardów kontroli zarządczej (Dokumentowanie kontroli zarządczej),
- racjonalność przeprowadzania kontroli przed końcem trwania umowy ze względu na możliwość ulepszenia organizacji i jakości świadczonych usług

	(art. 11 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r. tekst jednolity z dnia 17 stycznia 2019 r. (Dz.U. z 2019r. poz. 294), - kontrola dotycząca wykonania umowy (przekrojowa) powinna się odbywać przynajmniej raz w roku – dotyczy to organizacji pozarządowych i wynika z art. 11 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych w zakresie celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych. Integralną częścią sprawozdania z kontroli są: - załącznik 1 – formularz kontrolny - załącznik 2 – kopia wiadomości e-mail zawierająca dodatkowe wyjaśnienia do formularza.
Zalecenia pokontrolne:	W związku z wyżej wymienionymi uwagami zaleca się: 1. Wyposażyć lokale w skaner, cyfrowy aparat fotograficzny lub inne urządzenie pozwalające na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej. 2. Dokumentowanie wszelkich działań związanych z nadzorowaniem i monitorowaniem realizacji zadania zleconego z zakresu administracji rządowej. 3. Przeprowadzania kontroli przed końcem trwania umowy, co najmniej raz w roku, ze względu na możliwość ulepszenia organizacji i jakości świadczonych usług. O sposobie terminie i realizacji zaleceń należy powiadomić wojewodę śląskiego pisemnie lub za pomocą e-PUAP, powołując się na numer kontroli. W pozostałym zakresie zespół kontrolny nie stwierdził żadnych nieprawidłowości i uchybień.

Pouczenie:

Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić do niego stanowisko, jednak nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Jarosław Wieczorek

WOJEWODA ŚLĄSKI

(podpisano elektronicznie)

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolującej)