WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 8 października 2018 r.

ZP-KNPS.431.6.30.2018.MS

Pani
Aldona Popardowska
P. o. Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Lubawce

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 1-3 sierpnia 2018 r., na podstawie art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.), zwanej dalej „ustawą" oraz § 5 rozporządzenia z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.) zespół kontrolerów: Małgorzata Siłka – inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu, Krzysztof Jakubowski – inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawce, ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka, z zakresu realizacji zadań wynikających z ustawy, w szczególności zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z wymaganymi kwalifikacjami, jak również zapisów art. 17 ust. 1, art. 17 ust. 2, art. 18 ust. 1 i zadań wynikających z art. 110 ustawy, obejmującą okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 1 sierpnia 2018 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 5 czerwca 2018 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego Planem Kontroli na II półrocze 2018 r.

Jednostką do dnia 30 czerwca 2018 r. kierowała Pani Alina Lewandowska zatrudniona na stanowisku Kierownika MGOPS w Lubawce z dniem 15 maja 1990 r.

Od dnia 1 lipca 2018 r. pełniącym obowiązki Kierownika na mocy Zarządzenia Nr 123/2018 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 29 czerwca 2018 r. została Pani Aldona Popardowska.

Pełnienie obowiązków powierzono Pani Aldonie Popardowskiej do dnia zatrudnienia Kierownika MGOPS, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2019 r.

Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, pracownikowi samorządowemu można powierzyć, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami. Czasami istnieje potrzeba i możliwość powierzenia pełnienia obowiązków kierownika jednostki. W przypadku przejściowego wakatu na określonym stanowisku można pełnienie tych obowiązków powierzyć innemu pracownikowi. Obowiązki kierownika można powierzyć pracownikowi już zatrudnionemu w danej jednostce, a nie można kogoś zatrudnić właśnie w tym celu. Natomiast niedopuszczalne jest zatrudnianie pracownika samorządowego na stanowisku pełniącego obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej w celu uniknięcia wymogów kwalifikacyjnych dla danego stanowiska kierowniczego.

Pani Alina Lewandowska ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r., natomiast Pani Aldona Popardowska od dnia 1 lipca 2018 r.

Podpisany w dniu 20 września 2018 r. protokół kontroli, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, zawierał ustalenia dokonane w oparciu o udostępnioną w toku kontroli dokumentację oraz udzielone wyjaśnienia.

Wojewoda Dolnośląski ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce w zakresie zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą o pomocy społecznej oraz realizacji zadań wynikających z ustawy.

Ustalono, że Gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 10, 11, 14, 15, 16, 16a, 17, 18, 19, 20 ustawy, które dotyczą:

- opracowania i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych (pkt 1),
- sporządzania zgodnie z art. 16a oceny w zakresie pomocy społecznej (pkt 2),
- przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych (pkt 4),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych (pkt 5),
- świadczenia pracy socjalnej (pkt 10),

- organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 11),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- sprawiania pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (pkt 15),
- kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu (pkt 16),
- udzielania pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego (pkt 16a),
- sporządzania sprawozdawczości oraz przekazywania jej właściwemu wojewodzie w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego (pkt 17),
- utworzenia i utrzymywania ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienia środków na wynagrodzenie pracowników (pkt 18),
- przyznawania i wypłacania zasiłków stałych (pkt 19),
- opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (pkt 20).

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 3, 6, 7, 8 i 9 ustawy, dotyczące:

- udzielania schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym (pkt 3),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (pkt 6),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (pkt 7),
- przyznawania zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego (pkt 8),
- opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem bądź rodzeństwem (pkt 9),

w okresie objętym kontrolą nie były realizowane, bowiem jak wyjaśnił p. o. Kierownik Ośrodka, nie informowano o potrzebach w tym zakresie.

Ponadto p. o. Kierownik Ośrodka oświadczył, że Gmina Lubawka nie prowadzi i nie zapewnia miejsc w mieszkaniach chronionych (art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy). Brak mieszkania chronionego oznacza, iż ograniczone są możliwości udzielania pomocy zapewniającej osobom przygotowanie do prowadzenia samodzielnego życia w społeczeństwie lub/i mogącej zastąpić pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę.

Ustalono, że Gmina realizuje zadania własne wynikające z art. 17 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),
- prowadzenia i zapewnienia miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym (pkt 3),
- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych (pkt 4),
- współpracy z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach (pkt 5).

Gmina Lubawka nie realizuje natomiast zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2 ustawy dotyczącego przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze, gdyż jak wyjaśnił p. o. Kierownik Ośrodka, w okresie objętym kontrolą nie złożono wniosków na ww. formę pomocy.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawce w okresie objętym kontrolą nie opracowywał i nie realizował projektów socjalnych (art. 17 ust. 2 pkt 3a ustawy), ze względu na ograniczone możliwości finansowe i kadrowe Ośrodka, jak wynika z wyjaśnień p. o. Kierownika MGOPS.

W trakcie kontroli ustalono, że Gmina realizuje zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 6 i 9 ustawy, które dotyczą:

- organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 3),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną (pkt 4),
- rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia (pkt 6),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9).

Gmina nie realizuje natomiast zadań wynikających z art. 18 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy, dotyczących:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych, a także udzielania schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a (pkt 7),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych, a także udzielania schronienia oraz zapewnienia posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (pkt 8),

bowiem, jak wyjaśnił p. o. Kierownik Ośrodka, w okresie objętym kontrolą nie złożono wniosków na ww. formy pomocy.

Gmina nie prowadzi i nie rozwija infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (art. 18 ust. 1 pkt 5). Mieszkańcy Gminy korzystają w tym zakresie z usług Środowiskowego Domu Samopomocy w Kamiennej Górze prowadzonego przez Powiat Kamiennogórski.

W Gminie Lubawka zadanie wskazane w art. 110 ust. 5 ustawy dotyczące wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy nie było realizowane. Jednak, jak zapewnił p. o. Kierownik Ośrodka, osobom zgłaszającym się do Ośrodka udzielano informacji o sposobie wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne.

Ośrodek nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami (art. 110 ust. 6 ustawy).

P. o. Kierownik MGOPS w Lubawce składał Radzie Miejskiej coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

P. o. Kierownik MGOPS w Lubawce nie spełnia odpowiednich wymogów w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazanych w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej, nie posiada natomiast specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Zatem, jak wskazano na wstępie, nie można tworzyć stanowiska pełniącego obowiązki kierownika w przypadku braku wymaganych kwalifikacji. Osoba, której powierzono pełnienie obowiązków Kierownika MGOPS, zawsze będzie osobą kierującą jednostką organizacyjną pomocy społecznej w rozumieniu art. 122 ustawy i jako taka powinna posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Osoba kierująca jednostką organizacyjną pomocy społecznej powinna

bezwzględnie spełniać wymagania określone w art. 122 tej ustawy. Praktyka „powierzania obowiązków" osobom nie spełniającym wymagań do zajmowania określonego stanowiska, jeżeli nie została dopuszczona przez ustawodawcę, prowadzi do naruszenia przepisów prawa, które zostały uznane za konieczne dla realizacji celów ustawy.

Pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku spełniają wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ww. ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia 250 zł wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej otrzymywali wszyscy pracownicy socjalni terenowi zatrudnieni w MGOPS.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje obszar Miasta i Gminy Lubawka zamieszkały na dzień kontroli przez 10.766 mieszkańców, w tym 187 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawce, na dzień kontroli zatrudnionych było 5 pracowników socjalnych terenowych (5 etatów).

Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy o pomocy społecznej, ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2.000 mieszkańców lub proporcjonalnie do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących.
Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.

W przypadku MGOPS w Lubawce powyższy wskaźnik jest spełniony w stosunku do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną.

W sprawach dotyczących przyznawania zasiłków okresowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 1 (A.A.) na podstawie decyzji nr SS.ZO - P/255/2017 z dnia 20.07.2017 r. przyznano stronie zasiłek okresowy z powodu bezrobocia na okres od lipca do września 2017 r. w wysokości 317,00 zł miesięcznie. Podczas przeprowadzania następnego wywiadu środowiskowego w dniu 11.12.2017 r. ww. oświadczył, że w okresie od 21.08.2017 r. do 2.10.2017 r. był zatrudniony na umowę o pracę, lecz nie poinformował o tym fakcie Ośrodka, do czego był zobowiązany na podstawie art. 109 ustawy.

Po powzięciu informacji, nie zweryfikowano prawa strony do zasiłku okresowego przez okres zatrudnienia i nie wszczęto postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia ewentualnych nienależnie pobranych świadczeń.

Zgodnie z art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, decyzję administracyjną zmienia się lub uchyla na niekorzyść strony bez jej zgody, w przypadku zmiany sytuacji dochodowej lub osobistej strony oraz w przypadku pobrania nienależnego świadczenia.

Świadczeniem nienależnie pobranym - w rozumieniu art. 6 pkt 16 ustawy o pomocy społecznej - jest świadczenie pieniężne uzyskane na podstawie przedstawionych nieprawdziwych informacji lub niepoinformowania o zmianie sytuacji materialnej lub osobistej, co miało miejsce w powyższym przypadku, gdyż strona nie poinformowała Ośrodka o podjęciu pracy.

Zgodnie z art. 98 ustawy o pomocy społecznej świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi od osoby lub rodziny korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej, niezależnie od dochodu rodziny.

2. W sprawie nr 3 (K.K.) na podstawie decyzji nr SS.ZO – P/55/2017 r., na wniosek z dnia 16.01.2017 r. przyznano stronie zasiłek okresowy w wysokości 224,83 zł miesięcznie na okres od stycznia do maja 2017 r. Przy ustalaniu dochodu rodziny z miesiąca grudnia 2016 r. przyjęto: wynagrodzenie z pracy męża ww. - 711,34 zł, świadczenie rodzicielskie – 1.000,00 zł, zasiłki rodzinne – 314,00 zł, (zamiast 343,00 zł), dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej – 95,00 zł. Ustalono dochód rodziny w łącznej wysokości 2.120,34 zł. Dochód został ustalony nieprawidłowo, ponieważ strona faktycznie otrzymała zasiłki rodzinne w grudniu 2016 r. w wysokości 343,00 zł, a dochód rodziny wyniósł 2.149,34 zł.

   Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej. Przy ustalaniu dochodu, w oparciu o który przyznawane są świadczenia z pomocy społecznej, znaczenie ma faktycznie uzyskany dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty z miesiąca, w którym wniosek został złożony. Faktyczne uzyskanie dochodu nastąpi wówczas, kiedy stronie zostaną wypłacone środki finansowe np. na konto lub do rąk własnych.

   Mając na uwadze powyższe, należało stronie przyznać zasiłek okresowy wysokości 210,33 zł miesięcznie na okres od stycznia do maja 2017 r.

W sprawach dotyczących potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 2 (G.K.) wywiad środowiskowy przeprowadzony w dniu 11.06.2018 r. oraz w sprawie nr 3 (M.W.) wywiad środowiskowy przeprowadzony w dniu 25.10.2017 r. przez pracownika socjalnego Ośrodka, sporządzone zostały nierzetelnie.
   W sprawie nr 2 (G.K.) nie wypełniono części IV kwestionariusza wywiadu, tj.: „Sytuacja zawodowa", części V kwestionariusza, tj.: „Sytuacja Zdrowotna", części VII pkt 4: „Formy i zakres proponowanej pomocy". W obu sprawach nie wypełniono części IX kwestionariusza: „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej".

   Wywiad środowiskowy jest podstawowym instrumentem pracy pracownika socjalnego, który umożliwia mu zapoznanie się z sytuacją prawną i faktyczną osoby czy rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczeń, a następnie podjęcie właściwych działań zmierzających do udzielenia właściwej pomocy. Powinien być sporządzony w sposób staranny i rzetelny, jest bowiem protokołem z przesłuchania danej osoby, sporządzonym pod rygorem odpowiedzialności karnej za udzielanie nieprawidłowych informacji. Z prawnego punktu widzenia wywiad środowiskowy jest środkiem dowodowym, za pomocą którego organ administracji ustala sytuację faktyczną. Wypełniony druk wywiadu jest dokumentem urzędowym sporządzonym przez uprawnionego pracownika w prawem przewidzianej formie.
   Zgodnie z § 2 ust. 5 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1788), na podstawie przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i oceny sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z niej wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. Sporządzony przez pracownika socjalnego plan pomocy stanowi propozycję, co do sposobu postępowania w danej sprawie.

W sprawach dotyczących przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawdzonej sprawie Nr 2 (J.S.) na podstawie decyzji nr SS.UO - P/13/2016 z dnia 30.12.2016 r., przyznano stronie usługi opiekuńcze na okres od 2.01.2017 r. do 29.12.2017 r. Przed przyznaniem pomocy przeprowadzono ze stroną wywiad

środowiskowy w dniu 29.12.2016 r. Pomimo korzystania przez stronę ze stałej formy pomocy, a także zmianie danych zawartych w wywiadzie środowiskowym – waloryzacje świadczeń emerytalnych z ZUS w miesiącu marcu 2017 r., nie przeprowadzono aktualizacji wywiadu środowiskowego w okresie korzystania z usług opiekuńczych.
Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej (...) gdy nastąpiła zmiana danych zwartych w wywiadzie środowiskowym, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadów należy sporządzać nie rzadziej niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

2. W sprawdzonej sprawie nr 1 (J.G.) przy decyzjach SS.UO - P/27/2017 z dnia 29.12.2017 r. i SS.UO - Z/10/2018 z dnia 26.02.2018 r. oraz w sprawie nr 3 (H.K.) przy decyzji nr SS.UO - P/29/2017 z dnia 29.12.2017 r., stwierdzono, że strony nie wskazały daty ich odbioru.

Właściwe doręczenie decyzji ma kluczowe znaczenie dla jej wykonania. Czynności materialno-techniczne doręczenia są sformalizowane ze względu na konieczność ścisłego określenia faktów powodujących skutek prawny. Ścisłe przestrzeganie tych wymagań formalnych należy do obowiązków organu administracyjnego, albowiem od skuteczności doręczenia zależą w wielu przypadkach uprawnienia procesowe i materialno-prawne stron. Zgodnie z art. 39 k.p.a. organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia (art. 46 § 1 k.p.a.).
Przepisy art. 39 i następne k.p.a., regulujące kwestie doręczeń w postępowaniu administracyjnym, nie mają w żadnym stopniu charakteru uznaniowego, są to przepisy bezwzględnie obowiązujące. Obowiązek dysponowania przez organ dokumentem potwierdzającym odbiór aktu jest jasno i jednoznacznie sformułowany. Decyzje administracyjne należy doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

W sprawie dotyczącej przyznania zasiłku stałego, stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 1 (W.W.) wywiad środowiskowy (cz. IV) przeprowadzony w dniu 4.12.2018 r. przez pracownika socjalnego Ośrodka, sporządzony został nierzetelnie.
Nie wypełniono części IV kwestionariusza wywiadu, tj.: „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny" oraz części V kwestionariusza, tj.: „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej".

Analogicznie, jak w sprawach dotyczących potwierdzania prawa do ubezpieczenia zdrowotnego, wywiad środowiskowy powinien być sporządzony w sposób staranny i rzetelny, jest bowiem protokołem z przesłuchania danej osoby, sporządzonym pod rygorem odpowiedzialności karnej za udzielanie nieprawidłowych informacji.

W sprawach dotyczących kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w Domu Dziennego Pobytu „Senior+", stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawdzonych sprawach, strony zostały umieszczone w placówce w dniu 29.01.2018 r. W decyzjach dotyczących ustalenia odpłatności za pobyt w dziennym domu pobytu, wskazywano ile wynosi miesięczna odpłatność (kwotowa i procentowa) osoby za pobyt w placówce, nie wskazano natomiast okresu, za jaki odpłatność jest ustalona.

Powyższe jest niezgodne z zapisem art. 107 § 1 i 3 k.p.a. Przedmiotowy zapis wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja. Jednym z nich jest rozstrzygnięcie, które w sprawach pomocy społecznej winno być sformułowane ze szczególną dbałością o jasność i precyzję wypowiedzi, bowiem kierowane jest do osób, które mogą mieć problemy z prawidłowym zrozumieniem jego treści. W rozstrzygnięciu decyzji ustalającej odpłatność strony umieszczonej w dziennym domu pobytu w trakcie miesiąca należało wskazać faktyczną kwotę ponoszonej odpłatności za niepełny miesiąc kalendarzowy, a jeśli strona została zwolniona z odpłatności za okres 29-31 stycznia 2018 r., powinno być to zawarte w wydanej decyzji.

2. We wszystkich sprawdzonych sprawach nie zweryfikowano odpłatności stron za pobyt w Dziennym Domu Pobytu „Senior+" po wejściu w życie Uchwały Nr V/363/18 Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 26 kwietnia 2018 r., zmieniającej zasady odpłatności za pobyt placówce od dnia 29 maja 2018 r. W związku z powyższym strony ponoszą odpłatność w wysokości niezgodnej z ww. Uchwałą.

Zgodnie z art. 97. ust. 1 pkt 5 ustawy, rada gminy w drodze uchwały ustala, w zakresie zadań własnych, szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach

wsparcia.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. brak specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej przez osobę zatrudnioną na stanowisku p. o. kierownika MGOPS,
2. brak prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych,
3. brak weryfikacji decyzji przyznającej zasiłek okresowy stronie, po zmianie jej sytuacji dochodowej,
4. błędne ustalenie dochodu rodziny w sprawie przyznania zasiłku okresowego,
5. nierzetelne sporządzanie wywiadów środowiskowych w sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej i zasiłków stałych,
6. brak aktualizacji wywiadu środowiskowego w sprawach dotyczących przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
7. brak wskazania przez stronę daty odbioru decyzji w sprawach dotyczących przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
8. nieprecyzyjne sformułowanie rozstrzygnięcia decyzji w sprawach dotyczących kierowania i ustalania odpłatności za pobyt strony w dziennym domu pobytu,
9. naliczanie odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pobytu „Senior+" w wysokości niezgodnej z Uchwałą Rady Miejskiej w Lubawce.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Zatrudnić na stanowisku kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce osobę spełniającą wymagane kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej.
   Podstawa prawna: art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.).
   Termin realizacji zalecenia: 31.12.2018 r.

2. Podjąć działania zmierzające do realizacji zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym dotyczącego prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych.

Podstawa prawna: art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.).
Termin wykonania: 31.03.2019 r.

3. Zweryfikować zasadność wypłaconego zasiłku okresowego w sprawie nr 1 (A.A.) wskutek pozyskania informacji o zatrudnieniu strony. W przypadku stwierdzenia nienależnie pobranych świadczeń przez stronę, wszcząć postępowanie w sprawie ich zwrotu.
Podstawa prawna: art. 6 pkt 16, art. 38 ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1, art. 98 i art. 106 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.).
Termin wykonania: niezwłocznie.

4. Za dochód przyjmować sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej. Mając na uwadze sprawę nr 3 (K.K.) dotyczącą zasiłku okresowego, kwotę 72,50 zł należy uznać za dotację udzieloną z budżetu państwa i wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i zwrócić do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
Podstawa prawna: art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508, ze zm.), art. 169 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).
Termin wykonania: 15 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

5. W celu ustalenia sytuacji faktycznej i prawnej osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia, a następnie podjęcia właściwych działań zmierzających do zaplanowania pomocy, rodzinne wywiady środowiskowe sporządzać starannie i rzetelnie. Poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu.
Podstawa prawna: § 2 ust. 5 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1788).
Termin wykonania: na bieżąco.

6. W przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie sporządzać aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządzać nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.
   Podstawa prawna: art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.).
   Termin wykonania: na bieżąco.

7. Decyzje administracyjne doręczać stronom za pokwitowaniem przez operatora pocztowego, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania pism w lokalu organu administracji publicznej, dopilnować, aby odbierający pismo potwierdzał doręczenie mu pism swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
   Podstawa prawna: art. 39, art. 42 § 2, art. 46 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).
   Termin wykonania: na bieżąco.

8. Rozstrzygnięcie decyzji administracyjnych formułować ze szczególną dbałością o jego jasność i zrozumiałość.
   Podstawa prawna: art. 107 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.).
   Termin wykonania: na bieżąco.

9. Odpłatność strony za pobyt w dziennym domu pobytu ustalać w wysokości określonej w obowiązującej Uchwale Rady Miejskiej Nr XV/333/17 z dnia 28 grudnia 2017 r. (ze zmianami) w sprawie określenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pobytu „Senior+" w Lubawce, działającego w ramach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce.
   W związku z powyższym zweryfikować odpłatność świadczeniobiorców od dnia 29 maja 2018 r.
   Podstawa prawna: art. 97. ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.).
   Termin wykonania: niezwłocznie.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych uprzejmie proszę o poinformowanie tut. Wydziału, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
Dorota Zawilla
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

Otrzymują:
1. Burmistrz Miasta Lubawka
2.a/a

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Ewelina Zygmunt