



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 22 sierpnia 2019 r.

ZP-KNPS.431.6.29.2019.HS

Pani
Anna Tumas
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szczawnie-Zdroju

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 7 i 10 czerwca 2019 r., na podstawie art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507), 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: Helena Sławska – starszy inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu, Monika Broniszewska – starszy inspektor wojewódzki, kontroler, Agnieszka Kukuryka-Szymuś – inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczawnie-Zdroju mieszczącym się przy ul. Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój 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 2018 r. do dnia 7 czerwca 2019 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 13 grudnia 2018 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego Planem kontroli na I półrocze 2019 r.

Jednostką kieruje Pani Anna Tumas zatrudniona na stanowisku Kierownika OPS w Szczawnie-Zdroju od 1 lipca 1990 r., która ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie objętym kontrolą.

Podpisany przez Panią w dniu 30 lipca 2019 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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczawnie-Zdroju 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, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 16a, 17, 18, 19, 20 ustawy, które dotyczą:

- opracowywania 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),
- sprawienia pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (pkt 15),
- kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu (pkt 16),
- 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 nie były realizowane, bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły potrzeby w zakresie:

- 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).

Gmina Miejska Szczawno-Zdrój nie prowadzi i nie zapewnia miejsc w mieszkaniach chronionych. Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy m.in. prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych. 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, 3a, 4 i 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych specjalnych (pkt 1),
- prowadzenia i zapewnienia miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki (pkt 3),
- opracowania i realizacji projektów socjalnych (pkt 3a),
- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych 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 oraz realizacji Programu Aktywizacja

i Integracja, o którym mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (pkt 5).

Gmina nie realizuje natomiast zadań z art. 17 ust. 2 pkt 2 i 3a ustawy, bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły potrzeby w zakresie:

- przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze (pkt 2).

W trakcie kontroli ustalono, że Gmina realizuje zadanie wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy, które dotyczy:

- realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia (pkt 6).

Gmina nie realizuje zadań wynikających z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 7, 8 i 9 bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły potrzeby w zakresie:

- 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),
- prowadzenia i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 5),
- 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),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9).

W Gminie Miejskiej Szczawno-Zdrój zadanie wskazane w art. 110 ust. 5 ustawy, dotyczące wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców nie

było realizowane. Pracownicy socjalni zatrudnieni w OPS w Szczawnie-Zdroju udzielają w tym zakresie informacji.

W okresie objętym kontrolą OPS w Szczawnie-Zdroju nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności. Ośrodek udostępniał druki i udzielał informacji w ww. zakresie.

Kierownik OPS w Szczawnie-Zdroju składał Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

Kierownik OPS w Szczawnie-Zdroju spełnia odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy, tj. posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku spełniają wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia 250 zł wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy otrzymywali wszyscy pracownicy socjalni terenowi zatrudnieni w OPS realizujący pracę socjalną w środowisku.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje obszar Gminy Miejskiej Szczawnie-Zdrój zamieszkały na dzień kontroli przez 5 332 mieszkańców, w tym 40 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczawnie-Zdroju w okresie objętym kontrolą zatrudnionych było 3 pracowników socjalnych terenowych (3 etaty).

Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy, ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2000 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 OPS w Szczawnie-Zdroju powyższy wskaźnik został spełniony zarówno w stosunku do liczby mieszkańców gminy, jak i do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

We wszystkich skontrolowanych decyzjach administracyjnych dotyczących przyznania świadczenia z pomocy społecznej stwierdzono brak oznaczenia Strony.

Zgodnie z art. 107 § 1 k.p.a. decyzja powinna zawierać między innymi oznaczenie strony lub stron. Organ administracji publicznej jest obowiązany oznaczyć wszystkie strony postępowania. Wskazanie adresata decyzji będące jednym z czterech głównych składników decyzji musi być wymienione w sposób jasny i precyzyjny w osnowie decyzji.

W sprawach dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 1 (J.B.) wywiad środowiskowy z dnia 7.01.2019 r. przeprowadzony był nierzetelnie. W części III wywiadu „Ocena sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego” użyto korektora w celu skorygowania daty przyznania świadczenia. W części II zamalowano korektorem datę przeprowadzenia wywiadu i naniesiono w tym miejscu nową datę. W części IV „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny” skorygowano okres przyznania zasiłku okresowego przy użyciu korektora.

Mając na uwadze § 2 ust. 5 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1788) stwierdzić należy, że 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.

2. W sprawie nr 4 (B.B.) w dokumentacji znajdował się niekompletny kwestionariusz wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przed wydaniem decyzji 86.ZO.OPS-8123.10.18 z dnia 5.10.2018 r. Druk nie zawierał części I „Dane osoby, z którą przeprowadzono wywiad” i części II „Potrzeby i oczekiwania osoby lub rodziny zgłoszone podczas przeprowadzania wywiadu”.

Analogicznie jak w powyższej sprawie wywiad środowiskowy winien być sporządzony w sposób staranny i rzetelny oraz zawierać wszystkie części i strony, gdyż stanowi podstawowy instrument pracy pracownika socjalnego, na podstawie którego ustala on sytuację prawną i faktyczną osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc.

W sprawach dotyczących organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 1 (A.B.) w prowadzonym postępowaniu zakończonym decyzją nr 8128.UO.1.01.19 z dnia 3.01.2019 r. stwierdzono brak wniosku strony o przyznanie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania. Nie było również dokumentów, które wskazywałyby na wszczęcie postępowania z urzędu.

Zgodne z art. 102 ust. 1 ustawy, świadczenia z pomocy społecznej są udzielane na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Ustawa o pomocy społecznej nie formułuje wymogów, jakim powinien odpowiadać wniosek o przyznanie pomocy. Może być to żądanie zgłoszone w formie pisemnej, jak i ustnej. W tym ostatnim przypadku pracownik Ośrodka, któremu osoba zainteresowana ustnie zgłosiła wniosek winien stosownie do wymogów art. 67 § 2 pkt 1 k.p.a. sporządzić protokół z ustnego przyjęcia podania.

2. We wszystkich sprawdzonych sprawach w rozstrzygnięciach decyzji administracyjnych nie wskazywano miejsca świadczenia usług, co jest niezgodne z art. 50 ust. 5 ustawy. Przywołany przepis prawa stanowi, że ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.
3. W sprawie nr 1 (A.B.) – decyzja nr 8128.UO.10.01.18 z dnia 5.01.2018 r. została odebrana przez opiekunkę. W aktach sprawy stwierdzono brak stosownego dokumentu, w którym ww. upoważnia do odbioru inną osobę.

Zgodnie z art. 40 k.p.a. pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

W sprawach dotyczących dożywiania dzieci stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 4 (A.N.) brak zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia męża Strony. Ponadto dołączone do akt zaświadczenia o wynagrodzeniu z tytułu umowy zlecenia Strony zawierały jedynie kwotę netto.

Zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 8 sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie (...) umowy o dzieło (...), zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

2. W sprawie nr 3 (D.P.) dołączane do akt sprawy oświadczenia i zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia zawierały jedynie kwotę brutto i netto, nie zawierały natomiast informacji o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, emerytalne, rentowe (w części finansowanej przez ubezpieczonego) i chorobowe.

Zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie (...) umowy o pracę (...), zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

3. W sprawie nr 2 (K.N.) brak wskazania daty odbioru decyzji 8121.ZC.P.61.03.19 z dnia 8.03.2019 r. przez Stronę.

Przepisy art. 39 i następane 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 sprawach dotyczących kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 3 (Cz.S.) nieterminowo sporządzono aktualizację wywiadu środowiskowego z dnia 13.03.2018 r. - dopiero w dniu 11.12.2018 r., tj. po upływie 6 miesięcy.

Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, w stosunku do osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadów należy sporządzać nie rzadziej niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

2. W powyższej sprawie (nr 3 Cz.S.) w decyzjach ustalających odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej stwierdzono błędne oznaczenie Strony - jako Stronę postępowania wskazywano osobę całkowicie ubezwłasnowolnioną zamiast osoby, która ją reprezentuje, tj. opiekuna prawnego.

Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.): „*nie mają zdolności do czynności prawnych osoby (...) całkowicie ubezwłasnowolnione*”.

Z treści art. 30 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego wynika, iż osoby fizyczne nie posiadające zdolności do czynności prawnych działają przez swych ustawowych przedstawicieli. W sytuacji, gdy strona postępowania jest ubezwłasnowolniona całkowicie działa przez ustanowionego przez Sąd opiekuna prawnego.

3. W sprawie nr 1 (J.Z.) stwierdzono brak potwierdzenia odbioru decyzji nr 12.1 (O.12.18)12.18 z dnia 24.12.2018 r.

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. Przepisy art. 39 i następane 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.

Niezależnie od powyższego stwierdzono, że w decyzjach ustalających odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej rozstrzygano również o obowiązku gminy do wnoszenia opłaty za pobyt mieszkańca w placówce, wskazując wysokość opłaty wnoszonej przez gminę. W związku z powyższym dokonywano zmian tych decyzji także w przypadku zmiany kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej, gdy koszt ten miał wpływ na wysokość opłaty wnoszonej przez gminę. Problematyka dotycząca prawidłowości decyzji, w których ustalono odpłatność podmiotów zobowiązanych do ich wnoszenia nie jest jednolicie ujmowana w orzecznictwie. Organ kontrolny podziela w tym zakresie stanowisko wyrażone w wyroku WSA w Białymstoku z dnia 7.08.2012 r., II SA/Bk 423/12 przyjmując, że przepisy art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej nie nakładają obowiązku wydania decyzji o ustaleniu opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej w stosunku do osób innych niż osoba kierowana do domu pomocy społecznej. Powyższy przepis pozwala na ustalenie właściwości miejscowej organu uprawnionego do wydania decyzji o skierowaniu do domu pomocy społecznej i decyzji o ustaleniu opłaty za pobyt w placówce dla osoby kierowanej. Decyzje w tym zakresie wydaje organ gminy właściwej w dniu kierowania osoby do domu pomocy społecznej.

W art. 61 ust. 1 ustawy wskazano enumeratywnie krąg podmiotów zobowiązanych do wnoszenia opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej. Są nimi w kolejności: mieszkaniec domu pomocy społecznej, a w przypadku osób małoletnich przedstawiciel ustawowy z dochodów dziecka, małżonek, zstępni przed wstępnymi oraz gmina, z której osoba została skierowana do domu pomocy społecznej. Zasada kolejności przyjęta w omawianym przepisie oznacza, że w sytuacji, gdy osoba umieszczona w domu pomocy społecznej nie jest w stanie ponieść kosztów pobytu w placówce, obowiązek wnoszenia opłat spoczywa na małżonku, w następnej kolejności na zstępnych, w dalszej kolejności na wstępnym, a jeszcze w dalszej – na gminie, z której osoba została skierowana do domu pomocy społecznej.

W przypadku gdy osoby zobowiązane do ponoszenia opłaty nie wywiązują się ze swego obowiązku, opłaty te zastępczo wnosi gmina, z której osoba została skierowana

do domu pomocy społecznej. Gminie przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych na ten cel wydatków - art. 61 ust. 3 ustawy.

Przepisy ustawy o pomocy społecznej nie zawierają podstawy do rozstrzygnięcia o obciążeniach gminy na rzecz domu pomocy społecznej, gdyż obowiązek wnoszenia odpłatności przez gminę jest obowiązkiem wynikającym bezpośrednio z przepisów prawa i nie wymaga konkretyzacji poprzez wydanie jakiegokolwiek decyzji administracyjnej.

W sprawach dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 1 (E.P.) zakończonej decyzją 8121.ZC.54.02.19 z dnia 2.02.2019 r. stwierdzono brak wskazania rygoru natychmiastowej wykonalności i realizację świadczenia przed uprawomocnieniem się decyzji. Decyzja została odebrana w dniu 12.02.2019 r. natomiast wypłata świadczenia nastąpiła w dniu 25.02.2019 r.

Zgodnie z art. 108 k.p.a. decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

2. W powyższej sprawie (nr 1 E.P.) decyzje nr 8121.ZC.317.10.18 z dnia 11.10.2018 r. i nr 8121.ZC.18.01.18 z dnia 4.01.2018 r. zostały odebrane przez opiekunkę. W aktach sprawy stwierdzono brak stosownego dokumentu, w którym ww. upoważnia do odbioru inną osobę.

Zgodnie z art. 40 k.p.a. pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono nieprawidłowości:

1. brak wskazania w skontrolowanych decyzjach administracyjnych przyznających świadczenia z pomocy społecznej strony postępowania,
2. nierzetelne sporządzenie wywiadów środowiskowych w sprawach dotyczących przyznania pomocy w formie zasiłków okresowych,
3. brak wniosku o udzielenie pomocy w formie usług opiekuńczych
4. brak wskazania w decyzjach administracyjnych miejsca świadczenia usług opiekuńczych,

5. pokwitowanie odbioru decyzji przez osoby nieupoważnione,
6. brak zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia oraz błędne udokumentowanie dochodu w sprawach dotyczących przyznania pomocy w formie dożywiania dzieci,
7. brak potwierdzenia odbioru przez stronę decyzji ustalającą odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej i wskazania daty odbioru decyzji w decyzji dotyczącej przyznania pomocy w formie dożywiania,
8. nieterminowe sporządzenie aktualizacji wywiadu w sprawie dotyczącej ustalenia odpłatności za pobyt w dps,
9. błędne oznaczenie strony w decyzjach administracyjnych ustalających odpłatność za pobyt w dps dla osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej,
10. brak nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności i jej realizacja przed uprawomocnieniem się,
11. brak prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się zalecenia pokontrolne:

1. W wydawanych decyzjach administracyjnych przyznających świadczenia z pomocy społecznej precyzyjnie wskazywać stronę postępowania, a w przypadku osób całkowicie ubezwłasnowolnionych - opiekuna prawnego.
Podstawa prawna: art. 30 § 2 i art. 107 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.).
Termin realizacji: na bieżąco.
2. 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.
3. Świadczenia z pomocy społecznej udzielać na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. W przypadku udzielania pomocy z urzędu dokumentować przyczynę takiego postępowania.

Podstawa prawna: art. 14, art. 102 ust.1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507) oraz art. 67 § 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

4. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych wskazywać ich miejsce świadczenia.

Podstawa prawna: art. 50 ust. 5, art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

5. 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. W przypadku odbioru decyzji przez osobę inną niż jej adresat dołączać do dokumentacji sprawy upoważnienie dla tej osoby.

Podstawa prawna: art. 39, art. 40, art. 42 § 2, art. 46 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

6. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustalać na podstawie:

- a) zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;

- b) zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło (...) zawierającego informacje o potrąconej zaliczce na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b pkt 7 i 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507).

Termin wykonania: na bieżąco.

7. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadu środowiskowego 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 2019 r. poz. 1507).

Termin wykonania: na bieżąco.

8. Decyzje administracyjne realizować po upływie terminu do wniesienia odwołania. Natomiast w sprawach, kiedy udzielenie pomocy jest niezbędne zwłaszcza ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego decyzjom nadawać rygor natychmiastowej wykonalności.

Podstawa prawna: art. 130 § 1, art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

9. 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 2019 r., poz. 1507).

Termin wykonania: 31.12.2019 r.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507) 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.

Otrzymują:

1. Burmistrz Miasta Szczawno-Zdrój
- 2.a/a

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Kontrola i Nadzoru w Pomocy Społecznej
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej
E. Zygmunt
Ewelina Zygmunt

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Danuta Zawilla
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej