



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 9 listopada 2019 r.

ZP-KNPS.431.6.40.2019.MB1

Pani
Joanna Fornalska
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jedlinie-Zdroju

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 25-27 września 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 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: Monika Broniszewska – starszy inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu, Helena Sławska – starszy inspektor wojewódzki, kontroler, Anita Denes-Ziemkiewicz – inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju, ul. Piastowska 11, 58-330 Jedlina-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 25 września 2019 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 12 czerwca 2019 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półrocze 2019 r.

Jednostką kieruje Pani Joanna Fornalska, która z dniem 7 sierpnia 2017 r. została zatrudniona na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju. Wcześniej, w okresie od 2.05.2004 r. do 31.10.2014 r., Pani Joanna Fornalska zatrudniona była w Ośrodku Pomocy Społecznej w Głuszycy na stanowisku Dyrektora.

Pani Joanna Fornalska ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie objętym kontrolą.

Podpisany przez Panią w dniu 23 października 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 Jedlinie-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, 3, 4, 5, 6, 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),
- udzielanie schronienia (pkt 3),
- przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych (pkt 4),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych (pkt 5),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (pkt 6),
- świadczenia pracy socjalnej (pkt 10),
- organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 11),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- 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).

Ustalono, że Kierownik Ośrodka, na podstawie Zarządzenia Nr 49/2017 z dnia 7 sierpnia 2017 r. Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój, wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach potwierdzające prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1373 ze zm.).

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8, 9, 15 ustawy nie były realizowane, bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły potrzeby w zakresie:

- 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 zamieszkującymi matką, ojcem bądź rodzeństwem (pkt 9),
- sprawiania pogrzebu (pkt 15).

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju w okresie objętym kontrolą nie udzielał pomocy w formie ubrania, jako świadczenia niepieniężnego (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy), gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka nie wystąpiły potrzeby w tym zakresie. Pomocy w formie posiłku udzielano realizując rządowe programy „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” i „Posiłek w szkole i w domu”.

Ponadto, w okresie objętym kontrolą, Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju nie świadczył specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania (art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy), gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka nie wystąpiły potrzeby w tym zakresie.

Gmina Jedlina-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, 3a, 4, 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),
- opracowania i realizacji projektów socjalnych (pkt 3a),
- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy (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).

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 Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie złożono wniosków na ww. formę pomocy.

Gmina na swoim terenie nie prowadzi i nie zapewnia miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia (art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy). Osoby wymagające umieszczenia w domu pomocy społecznej kierowano do placówek odpowiedniego typu zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego. Ponadto, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka, nie było osób wnioskujących o skierowanie do ośrodka wsparcia.

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

- 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),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9).

Zadania z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 7 i 8 ustawy nie były realizowane, 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),

- 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).

Gmina nie prowadzi i nie rozwija infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy). Z wyjaśnień Kierownika Ośrodka wynika, że na terenie powiatu wałbrzyskiego funkcjonuje jeden Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy, ze wsparcia którego, w razie konieczności, mogą korzystać mieszkańcy Gminy Jedlina-Zdrój.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju koordynuje realizację Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

Kierownik Ośrodka wytaczał powództwo o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy Jedlina-Zdrój (art. 110 ust. 5 ustawy). Ponadto osobom zgłaszającym się do OPS na bieżąco 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).

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

Kierownik OPS w Jedlinie-Zdroju spełnia odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, 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 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 OPS.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje obszar Gminy Jedlina-Zdrój zamieszkały na dzień 31.08.2019 r. przez 4.584 mieszkańców, w tym 113 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju, na dzień kontroli zatrudnionych było 3 pracowników socjalnych terenowych (3 etaty).

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 OPS w Jedlinie-Zdroju powyższy wskaźnik jest spełniony zarówno w stosunku do liczby ludności gminy, jak i w stosunku do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdroju w pouczeniu decyzji administracyjnych nie informował Strony o prawie do zrzeczenia się odwołania od wydanej decyzji i skutkach zrzeczenia się odwołania.

Zgodnie z art. 107 § 1 pkt 7 k.p.a. w pouczeniu decyzji administracyjnej powinno zostać wskazane prawo do zrzeczenia się odwołania, jak również jego skutki prawne. Możliwość zrzeczenia się, w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania, prawa do wniesienia odwołania wynika z art. 127a k.p.a. Prawo to przysługuje niezależnie od przedmiotu i rodzaju rozstrzygnięcia. Skutkiem zrzeczenia się prawa do wniesienia odwołania, z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia w tym przedmiocie jest to, że decyzja staje się ostateczna i prawomocna (zrzeczenie się prawa do złożenia odwołania skutkuje także brakiem możliwości zaskarżenia decyzji do sądu administracyjnego), a także podlega wykonaniu.

W sporządzonej sprawozdawczości stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawozdaniu rocznym MRPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2018 r. stwierdzono:

- w dziale 2B „Udzielone świadczenia – zadania własne gminy” w wierszu 16 dotyczącym udzielania pomocy w formie schronienia – wykazano 3 osoby, natomiast faktycznie Gmina udzieliła schronienia 2 osobom.

W związku z powyższym należy stwierdzić, że dane zawarte w sprawozdaniu nie są spójne ze stanem faktycznym.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania schronienia stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W podstawie prawnej sprawdzonych decyzji powołano artykuł 48 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, nieobowiązujący w dniu wydawania decyzji. Ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1310) ustawodawca od dnia 5.09.2016 r. zmienił brzmienie ww. zapisu, w wyniku czego art. 48 ust. 1 i 2 został zastąpiony art. 48 oraz art. 48a ust. 1 w nowym brzmieniu. W związku z powyższym w decyzjach wydawanych po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. w podstawie prawnej winny znajdować się przepisy aktualnie obowiązujące.

Artykuł 107 k.p.a. w sposób jasny i precyzyjny wskazuje, jakie składniki winna zawierać decyzja. Prawidłowa podstawa prawna decyzji powinna zawierać powołanie wszystkich faktycznych przepisów, które legły u podstaw jej wydania. Musi być powołana dokładnie, a więc ze wskazaniem mających zastosowanie w sprawie przepisów określonego, obowiązującego aktu prawnego.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. Wywiad środowiskowy dotyczący ustalenia sytuacji rodziny poszkodowanej w wyniku zdarzenia losowego został przeprowadzony na części I rodzinnego wywiadu środowiskowego, a nie na części VII obowiązującego kwestionariusza wywiadu dotyczącego osób i rodzin poszkodowanych w wyniku sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także klęski żywiołowej bądź zdarzenia losowego. Powyższe jest niezgodne z § 10 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz.1788) zgodnie, z którym w przypadku ustalania sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób lub rodzin, poszkodowanych w wyniku sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także klęski żywiołowej albo zdarzenia losowego, pracownik socjalny przeprowadzający wywiad wypełnia część VII kwestionariusza wywiadu.

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

1. We wszystkich sprawdzonych decyzjach potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej wskazywano Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedlinie-Zdrój, jako organ administracji publicznej, który je wydał. Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1373 ze zm.) organem właściwym do potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy jest decyzja organu jednostki samorządu terytorialnego wójta (burmistrza, prezydenta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania klienta, potwierdzająca to prawo. W związku z powyższym prawidłowo wydana decyzja organu I instancji winna zawierać oznaczenie, że jest to decyzja Burmistrza Miasta Jedlina Zdrój, natomiast upoważniony pracownik podpisuje się, jako osoba działająca z upoważnienia Burmistrza.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych brakowało wskazania miejsca ich świadczenia.

Zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

2. W sprawie nr 3 (M.W.) brak wskazania daty odbioru przez Stronę decyzji nr PS.4031.33.2018.uch z dnia 5.10.2018 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. 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 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 sprawdzonych sprawach dotyczących kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak zatwierdzenia przez kierownika jednostki części V rodzinnego wywiadu środowiskowego „Plan pomocy (...)” w sprawach nr:
 - 1 (M.S.) - w wywiadach środowiskowym z dnia 16.11.2018 r., 7.01.2019 r., 9.04.2019 r.
 - 3 (K.R.) - w wywiadzie środowiskowym z dnia 22.05.2019 r.

Zgodnie z § 2 ust. 5 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, 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. Ostateczne rozstrzygnięcie, w jakiej formie i jakim wymiarze świadczenia zostaną przyznane należy do kierownika ośrodka pomocy społecznej. Nie jest poprawne, jeżeli Kierownik Ośrodka nie wypełnia i nie podpisuje wywiadu, nie wskazując rozstrzygnięcia, w jakiej formie i wymiarze pomoc zostanie udzielona. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

2. Brak wskazania daty odbioru przez Stronę decyzji PS.4030.3.2019 z dnia 13.05.2019 r. w sprawie nr 3 (K.R.).

Analogicznie jak w sprawie usług opiekuńczych 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 doręczenia korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

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

1. W sprawie nr 1 (D.S.) niewłaściwie ustalono dochód osoby samotnie gospodarującej przyjmując kwotę świadczenia emerytalnego brutto zamiast przychody z należnymi potrąceniami.

Właściwie ustalony dochód definiuje art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, iż dochodem jest suma 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, pomniejszony o: miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach, kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

2. W sprawie nr 3 (W.L.) brak wskazania daty odbioru decyzji Nr PS.4013.3.2018 z dnia 19.02.2018 r. przez Stronę.

Analogicznie jak w sprawach usług opiekuńczych i domów pomocy społecznej 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 doręczenia

korrespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) nierzetelne sporządzanie decyzji administracyjnych,
- 2) nierzetelne sporządzenie sprawozdania MRPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2018 r.,
- 3) sporządzanie wywiadu środowiskowego na niewłaściwym druku, w sprawie dotyczącej przyznawania zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 4) błędne oznaczenie organu administracji publicznej w decyzjach dotyczących potwierdzania uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) w decyzjach administracyjnych przyznających usługi opiekuńcze brak wskazania miejsca ich świadczenia,
- 6) brak wskazania daty odbioru decyzji przez Stronę w sprawach usług opiekuńczych, domów pomocy społecznej i zasiłków specjalnych celowych,
- 7) brak prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych,
- 8) nierzetelne sporządzanie wywiadów środowiskowych w sprawach kierowania do domu pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w placówce,
- 9) błędne ustalenie dochodu rodziny w sprawie przyznania specjalnego zasiłku celowego.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Decyzje administracyjne sporządzać w sposób rzetelny ze szczególną dbałością o jasność i precyzję wypowiedzi w sposób jednoznaczny nie budzący jakichkolwiek wątpliwości. W podstawie prawnej przywoływać dokładnie wszystkie przepisy prawa, które legły u podstawy jej wydania, ze wskazaniem mających zastosowanie w sprawie przepisów określonego aktu prawnego oraz z powołaniem jego źródła publikacji. W pouczeniu wskazywać prawo do zrzeczenia się odwołania, jak również jego skutki prawne.
Podstawa prawna: art. 107 § 1, art. 127a 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.

2. Przekazywaną do wojewody sprawozdawczość sporządzać w sposób staranny i rzetelny.
W sprawozdaniach wykazywać dane zgodne ze stanem faktycznym.
Podstawa prawna: art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.).
Termin wykonania: na bieżąco.

3. Wywiady środowiskowe poprzedzające wydanie decyzji przyznającej zasiłek celowy z przeznaczeniem na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego sporządzać na części VII kwestionariusza wywiadu środowiskowego dotyczącej osób i rodzin poszkodowanych w wyniku sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także klęski żywiołowej bądź zdarzenia losowego.
Podstawa prawna: § 10 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.

4. W decyzjach administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wskazywać Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój, jako organ potwierdzający to prawo.
Podstawa prawna: art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 ze zm.).
Termin wykonania: na bieżąco.

5. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych wskazywać miejsce ich świadczenia.
Podstawa prawna: art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.).
Termin wykonania: na bieżąco.

6. Decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej doręczać stronom, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi za pokwitowaniem przez pocztę, 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. 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.

7. Uregulować kwestię 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 ze zm.).

Termin wykonania: 30.06.2020 r.

8. W celu ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia, a następnie podjęcia właściwych działań zmierzających do zaplanowania pomocy i zatwierdzenia jej przez Kierownika, rodzinne wywiady środowiskowe sporządzać starannie i rzetelnie. W celu potwierdzenia ostatecznego rozstrzygnięcia, w jakiej formie, wymiarze oraz okresie powinna zostać przyznana pomoc, każdorazowo Kierownik Ośrodka powinien zatwierdzić część wywiadu środowiskowego „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki”.

Podstawa prawna: § 2 ust. 5 i 6 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.

9. 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, pomniejszoną o: miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych; składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach; kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Podstawa prawna: art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

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 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 tutaj 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 Jedlina-Zdrój
- 2.a/a

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