



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 10 lutego 2020r.

ZP-KNPS.431.6.52.2019.MB1

Pani
Lucyna Grzelczyk
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lewinie Kłodzkim

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 11-13 grudnia 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, Anita Denes-Ziemkiewicz – inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim, ul. Nad Potokiem 4, 57-343 Lewin Kłodzki 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 11 grudnia 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 Lucyna Grzelczyk zatrudniona na stanowisku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim od dnia 1 listopada 2007 r.

Pani Lucyna Grzelczyk ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie objętym kontrolą.

Podpisany przez Panią w dniu 23 stycznia 2020 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim 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 2, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20 ustawy, które dotyczą:

- 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),
- 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 tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 11),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- 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 Upoważnienia Wójta Gminy Lewin Kłodzki, 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 3, 7, 8, 9, 15, 16, 16a 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 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),
- sprawiania pogrzebu (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).

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. W kontrolowanym okresie Gmina Lewin Kłodzki nie posiadała strategii rozwiązywania problemów społecznych. W związku z tym Ośrodek nie koordynował realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

Gmina Lewin Kłodzki 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.

Ze złożonych przez Kierownika Ośrodka wyjaśnień wynika, że Gmina nie prowadzi mieszkań chronionych, gdyż nigdy nie były kierowane wnioski o przyznanie miejsca w takim mieszkaniu i w związku z powyższym Gmina nie podejmuje działań w celu ich utworzenia.

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

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),
- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy (pkt 4).

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). Jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w kontrolowanym okresie Gmina nie ponosiła odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w DPS. Ponadto Kierownik Ośrodka wyjaśnił, że w powyższym okresie nie było wniosków o skierowanie do DPS, ani ośrodka wsparcia.

Jak wyjaśnił Kierownik, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim nie opracowywał i nie realizował projektów socjalnych z uwagi na ograniczone środki materialne i kadrowe (art. 17 ust. 2 pkt 3a ustawy).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim nie współpracował z Powiatowym Urzędem Pracy w Kłodzku w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach, gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka z chwilą likwidacji Punktu Pośrednictwa Pracy w Kudowie Zdroju oraz możliwości elektronicznego uzyskiwania zaświadczeń dotyczących osób bezrobotnych, pracownicy Ośrodka kontaktują się wyłącznie telefonicznie z Powiatowym Urzędem Pracy w Kłodzku. Ponadto Kierownik Ośrodka oświadczył, że nie posiada aktualnego porozumienia z Urzędem Pracy, ponieważ wśród

podopiecznych GOPS tylko nieliczne osoby bezrobotne wymagają aktywizacji zawodowej. Urząd Pracy aktywizuje takie osoby bez udziału Ośrodka (art. 17 ust. 2 pkt 5 ustawy).

W trakcie kontroli ustalono, że Gmina realizuje zadanie wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia (art. 18 ust. 1 pkt 6).

Zadania z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 7, 8 i 9 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),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9).

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 w kontrolowanym okresie nie było osób zainteresowanych taką formą wsparcia.

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

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

Kierownik GOPS w Lewinie Kłodzkim składał Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

Kierownik GOPS w Lewinie Kłodzkim 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 GOPS. Ww. dodatek nie był wliczany do kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowników socjalnych. W GOPS w Lewinie Kłodzkim średnia płaca zasadnicza brutto za miesiąc październik 2019 r. pracownika socjalnego wynosiła 2.775,00 zł. Średnie wynagrodzenie zasadnicze brutto dla pracownika socjalnego w województwie dolnośląskim, wg stanu na dzień 30.04.2019 r., wynosiło odpowiednio 2 899,60 zł. W GOPS w Lewinie Kłodzkim minimalna płaca zasadnicza brutto za miesiąc październik 2019 r. dla pracownika socjalnego była niższa od wyżej wskazanej średniej wojewódzkiej. Zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, także w zakresie wynagrodzenia pracowników, należy do zadania własnego gminy. W związku z ciągłym przeobrażaniem zawodu pracownika socjalnego z uwagi na czynniki społeczne, ekonomiczne i demograficzne oraz dużym obciążeniem psychicznym, jak i szeregiem trudności i zagrożeń z jakimi na co dzień spotykają się pracownicy socjalni ich praca powinna być należycie wynagradzana, uwzględniając jej specyfikę oraz rozszerzające się zakresy obowiązków.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje obszar Gminy Lewin Kłodzki zamieszkały na dzień 15.11.2019 r. przez 1.891 mieszkańców, w tym 116 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lewinie Kłodzkim, na dzień kontroli zatrudnionych było 2 pracowników socjalnych terenowych (2 etaty).

Zgodnie z art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej ośrodek pomocy społecznej powinien zatrudniać 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.

Art. 110 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej stanowi, że „Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych”. W przypadku GOPS w Lewinie Kłodzkim wskazany przepis cytowanego artykułu w dalszym ciągu nie jest spełniony, mimo wydanego zalecenia w tym zakresie po kontroli przeprowadzonej w lipcu 2015 r. Jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka na terenie Gminy Lewin Kłodzki zawsze były problemy ze znalezieniem osób na stanowisko pracownika socjalnego. Wielokrotnie ogłaszano nabory na ww. stanowisko celem zatrudnienia trzeciego pracownika socjalnego, jednakże do tej pory nie udało się zatrudnić takiej osoby. W związku z powyższym jeden z pracowników Ośrodka został skierowany na studia w celu uzupełnienia kwalifikacji niezbędnych do objęcia stanowiska pracownika socjalnego, które ukończył, a termin obrony pracy dyplomowej ma wyznaczony na luty 2020 r.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania zasiłków okresowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W poniższych sprawach zmieniono wysokości zasiłków okresowych z urzędu bez wszczęcia postępowania i bez powiadomienia strony:

- nr 2 (K.B.) decyzja Nr 8211/o/w/252/2018 z dnia 8.10.2018 r.,
- nr 3 (J.M.) decyzja Nr 8211/o/w/256/2018 z dnia 8.10.2018 r.,
- nr 5 (P.Z.) decyzja Nr 8211/o/w/259/2018 z dnia 8.10.2018 r.

W aktach spraw brakowało dokumentacji świadczącej o wszczęciu postępowania z urzędu. Była tylko decyzja zmieniająca wysokość wcześniej przyznanego zasiłku okresowego.

Zgodnie z art. 61 § 2 k.p.a., wszczęcie postępowania z urzędu wymaga zgody osoby zainteresowanej. Ponadto Strona powinna zostać powiadomiona o wszczęciu postępowania z urzędu (art. 61 § 4 k.p.a.).

2. W aktach spraw nr 4 (R.M.) i nr 5 (P.Z.) wszystkich wydanych decyzji dotyczących przyznania osobie/rodzinie zasiłku okresowego z tytułu bezrobocia, brakowało oświadczeń Strony o dochodach uzyskanych w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, w tym informacji czy nie były podejmowane żadne prace dorywcze.

W opisywanych sprawach należało skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 107 ust. 5d. ustawy, zgodnie z którym w przypadku gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem niż

wymienione w art. 107 ust. 5b ustawy, można domagać się takiego oświadczenia. Ponadto pracownik socjalny przeprowadzający rodzinny wywiad środowiskowy może domagać się od osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc złożenia oświadczenia o dochodach i stanie majątkowym (art. 107 ust. 5 ustawy).

3. W sprawie nr 4 (R.M.) brak wskazania daty odbioru przez Stronę decyzji Nr 8211/o/76/2019 z dnia 22.03.2019 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 doręczenia korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

4. W sprawie nr 4 (R.M.) w aktualizacji wywiadu środowiskowego z dnia 19.03.2019 r. w punkcie V „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika (...)” brakowało pieczęci przy podpisie Kierownika Ośrodka.

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. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

Wywiad środowiskowy jest szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy,

którego organ administracji (przez pracownika socjalnego) ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc. W związku z tym wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, tj. poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem opatrzonym pieczęcią ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 2 ust. 6).

W sprawdzonej sprawie dotyczącej przyznania zasiłku celowego 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 IV kwestionariusza 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 potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 2 (J.B.) zakończonej decyzją 8804.s.z.191.2018 z dnia 5.09.2018 r. w wywiadzie środowiskowym część I z dnia 4.09.2018 r. nie został zatwierdzony przez kierownika jednostki „plan pomocy”.

Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego wywiad środowiskowy jest szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji (przez pracownika socjalnego) ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc. 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 daty i rozstrzygnięcia, w jakiej formie i wymiarze pomoc zostanie udzielona. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

W związku z tym wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, tj. poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem opatrzonym pieczęcią ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 2 ust. 6).

2. W sprawie nr 2 (J.B.) zakończonej decyzją 8804.s.z.191.2018 z dnia 5.09.2018 r., wydaną w oparciu o wniosek Strony z dnia 4.09.2018 r., błędnie ustalono początek uprawnienia, przyznając prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych począwszy od dnia 5.09.2018 r. zamiast od dnia złożenia wniosku, tj. od dnia 4.09.2018 r.

Zgodnie z art. 54 ust. 7 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie decyzji (...) przysługuje przez okres 90 dni od dnia określonego w decyzji, którym jest: 1) dzień złożenia wniosku, 2) w przypadku udzielania świadczeń w stanie nagłym – dzień udzielenia świadczenia – chyba, że w tym okresie świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem.

3. W sprawie nr 3 (K.M.) zakończonej decyzją 8804/S.Z/191/2018 z dnia 26.06.2018 r., wydaną w oparciu o wniosek Strony z dnia 19.06.2018 r., błędnie ustalono początek uprawnienia, przyznając prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych począwszy od dnia 1.07.2018 r. zamiast od dnia złożenia wniosku, tj. od dnia 19.06.2018 r.

Analogicznie jak w powyższej sprawie prawo do świadczeń opieki zdrowotnej przysługuje przez okres 90 dni od dnia określonego w decyzji, którym jest: 1) dzień złożenia wniosku, 2) w przypadku udzielania świadczeń w stanie nagłym – dzień udzielenia świadczenia – chyba, że w tym okresie świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. We wszystkich sprawdzonych sprawach, w decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych nie wskazano miejsca świadczenia tych usług.

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

2. W sprawie nr 1 (J.B.) w aktualizacji wywiadu środowiskowego z dnia 11.07.2019 r. w części V kwestionariusza wywiadu, tj. „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej” jest jedynie podpis i pieczęć Kierownika Ośrodka, brakuje natomiast samego planu i daty jego zatwierdzenia.

Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego i potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej wywiad środowiskowy jest szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji (przez pracownika socjalnego) ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc. 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 daty i rozstrzygnięcia, w jakiej formie i wymiarze pomoc zostanie udzielona. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

W związku z tym wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, tj. poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem opatrzonym pieczęcią ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 2 ust. 6).

3. W kwestionariuszach wywiadów aktualizacyjnych, w pkt V „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej” brak wskazania daty sporządzenia planu pomocy przez Kierownika Ośrodka w sprawach nr 1 (J.B.) w wywiadzie z dnia 6.08.2019 r. oraz w sprawie nr 3 (H.I.) w wywiadach z dnia 11.07.2018 r. i z dnia 23.07.2019 r.

Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego, potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej i sprawie powyższej wywiadu środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, tj. poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem opatrzonym pieczęcią ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem

odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 2 ust. 6).

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania zasiłków stałych stwierdzono następująca nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 3 (J.S.) z wniosku o nr 234/2018 z dnia 13.09.2018 r. w przedmiocie zasiłku stałego niewłaściwie ustalono początek przyznania świadczenia pieniężnego. Decyzją nr 8210/stały/217/2018 z dnia 17.09.2018 r. przyznano stronie zasiłek stały w wysokości 272,67 zł miesięcznie od dnia 1.08.2018 r., zamiast od dnia 1.09.2018 r. Strona składając wniosek w dniu 13.09.2019 r. przedłożyła orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z dnia 05.09.2018 r., zaliczając ją do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności począwszy od 28.04.2011 r. Należało zatem przyznać świadczenie począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek osoby zainteresowanej.

Zgodnie z art.106 ust.3 ustawy o pomocy społecznej świadczenie pieniężne z pomocy społecznej przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.

Ponadto należy zauważyć, że Strona korzystała z pomocy w formie zasiłku stałego do 31 lipca 2018 r. W związku z powyższym pracownik socjalny w oparciu o posiadaną wiedzę winien w ramach pracy socjalnej podjąć działania zmierzające do zabezpieczenia potrzeb Klienta, tj. zapewnienia kontynuacji przyznanego świadczenia począwszy od 1.08.2018 r. poprzez zobligowanie Strony do złożenia wniosku w sierpniu 2018 r., bądź wszczęcia postępowania z urzędu. Przepisy ustawy precyzują sposób postępowania, którego istotą jest zapewnienie ciągłości otrzymywania świadczeń, w oczekiwaniu na wydanie ponownego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Zgodnie z art. 106 ust. 7-11 ustawy tylko złożenie wniosku lub wszczęcie postępowania z urzędu w sierpniu stanowiłoby podstawę do przyznania zasiłku stałego począwszy od 1 sierpnia 2018 r.

W sprawdzonych sprawach dotyczących dożywiania dorosłych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 1 (J.P.) w aktach wszystkich wydanych decyzji dotyczących przyznania pomocy w formie dożywiania, brakowało oświadczeń Strony o dochodach uzyskanych w miesiącach poprzedzających złożenie wniosków, w tym informacji czy nie były podejmowane żadne prace dorywcze. Strona jest zarejestrowana w PUP jako osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku.

Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego w opisywanej sprawie należało skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 107 ust. 5d. ustawy, zgodnie z którym w przypadku gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem niż wymienione w art. 107 ust. 5b ustawy, można domagać się takiego oświadczenia. Ponadto pracownik socjalny przeprowadzający rodzinny wywiad środowiskowy może domagać się od osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc złożenia oświadczenia o dochodach i stanie majątkowym (art. 107 ust. 5 ustawy).

2. W sprawie nr 2 (S.D.) brak potwierdzenia odbioru decyzji nr 8223.p.228.2019 z dnia 4.11.2019 r.

Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego 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.

3. W sprawie nr 3 (M.M.) decyzją 8212.c.d.291.2018 z dnia 25.10.2018 r. przyznano stronie świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności w oparciu o wniosek Strony złożony w dniu 18.10.2018 r. Do akt sprawy dołączone było zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia osiągniętego w sierpniu 2018 r. zawierającego wyłącznie kwotę netto.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 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, pomniejszoną o: 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych; 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone

w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach; 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Ponadto art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy, stanowi, iż sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie 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.

4. W sprawie nr 5 (M.F.) wywiad środowiskowy z dnia 2.01.2018 r. przeprowadzony przed wydaniem decyzji 8223/p/20/2018 z dnia 11.01.2018 r. nie został podpisany przez osobę, z którą go przeprowadzono.

Analogicznie jak w sprawach zasiłku okresowego, potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, tj. poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 2 ust. 6).

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) brak spełnienia wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych zgodnie z art. 110 ust. 12 ustawy,
- 2) brak prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych,
- 3) brak dokumentacji świadczącej o wszczęciu postępowania z urzędu w sprawach zmiany wysokości zasiłków okresowych,
- 4) brak właściwych dokumentów potwierdzających sytuację dochodową osoby/rodziny,
- 5) błędny sposób doręczania decyzji administracyjnych,
- 6) nierzetelne sporządzanie wywiadów środowiskowych – częściowe wypełnienie lub brak wypełnienia i zatwierdzenia punktu wywiadu środowiskowego „Plan pomocy zatwierdzony przez kierownika ośrodka pomocy społecznej” oraz brak podpisu wywiadu środowiskowego przez osobę, z którą go przeprowadzono,
- 7) sporządzanie wywiadów środowiskowych na niewłaściwych drukach, w sprawach dotyczących przyznawania zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych

- w wyniku zdarzenia losowego,
- 8) błędne ustalenie początku uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej,
 - 9) w decyzjach administracyjnych przyznających usługi opiekuńcze brak wskazania miejsc ich świadczenia,
 - 10) błędne ustalenie początku przyznania zasiłku stałego,
 - 11) błędne ustalenie dochodu rodziny w sprawie przyznania pomocy w formie dożywiania dorosłych.
 - 12) nieprawidłowe zaświadczenie o wysokości osiągniętego wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia w sprawie dożywiania dorosłych.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Uregulować kwestię zatrudnienia pracowników socjalnych tak, aby Ośrodek zatrudniał w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.
Podstawa prawna: art. 110 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.).
Termin wykonania: do 30 czerwca 2020 r.
2. 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 września 2020 r.
3. Postępowania administracyjne wszczynać z urzędu za zgodą osoby zainteresowanej, w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody – postępowanie umorzyć. O wszczęciu postępowania powiadamiać wszystkie osoby będące stronami w sprawie.
Podstawa prawna: art. 102 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.) oraz art. 61 § 2 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 przypadku, gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem lub dokumentem niż wymieniony w art. 107 /ust. 5b ustawy, należy domagać się takiego oświadczenia lub dokumentu. W celu

ustalenia sytuacji dochodowej osoby/rodziny ubiegającej się o przyznanie pomocy domagać się oświadczenia o dochodach.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5 i 5d ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

5. Decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej doręczać stronom postępowania za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy, a gdy działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. W przypadku doręczania pism w lokalu organu administracji publicznej lub przez pracowników, dopilnować aby odbierający pismo potwierdzał doręczenie mu pism swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Podstawa prawna: art. 39, art. 40 § 1, 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. 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. Kierownik Ośrodka winien każdorazowo wypełniać i zatwierdzać plan pomocy wskazany w części IV kwestionariusza wywiadu środowiskowego określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia stanowiący podstawę do wydania decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

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.

7. 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.

8. Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie decyzji, przyznawać na okres 90 dni od dnia określonego w decyzji, którym jest: 1) dzień złożenia wniosku, 2) w przypadku udzielania świadczeń w stanie nagłym – dzień udzielenia świadczenia – chyba, że w tym okresie świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem zdrowotnym.

Podstawa prawna: art. 54 ust. 7 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.

9. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych oprócz okresu i zakresu przyznanych usług wskazywać również 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.

10. Świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznawać i wypłacać za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym wniosek został złożony wraz z wymagana dokumentacją.

Podstawa prawna: art. 106 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.

11. 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.

12. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustalać m. in. na podstawie 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 ubezpieczenia emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe. Mając na uwadze, że za dochód należy przyjmować sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (...) ww. dokument winien zawierać dane z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b pkt 7 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
Iwona Drzeżdżowska-Stojska
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Wójt Gminy Lewin Kłodzki
- 2.a/a

KIEROWNIK BIURO
Kontroli i Nadzoru w Pomocy Społecznej
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej
E. Zygmunt
Ewelina Zygmunt