



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 10 stycznia 2022 r.

ZP-KNPS.431.6.54.2021.ADZ

Pani
Izabela Senk
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kątach Wrocławskich

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 15-17 listopada 2021 r., na podstawie art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz § 5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285) zespół kontrolerów: Anita Denes-Ziemkiewicz – inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu, Monika Broniszewska – starszy inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich zwanym dalej „GOPS”, 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 2020 r. do dnia 15 listopada 2021 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 24 czerwca 2021 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półroczu 2021 r.

W okresie objętym kontrolą jednostką kierowała Pani Izabela Senk zatrudniona na stanowisku Kierownika od dnia 1.06.2018 r., która ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w tym okresie. Stanowisko Zastępcy Kierownika GOPS w Kątach Wrocławskich od 1.10.2018 r. pełniła Pani Renata Wonskowska.

Podpisany w dniu 27 grudnia 2021 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 Kątach Wrocławskich 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, 16, 16a, 17, 18, 19 i 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),
- udzielania schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym (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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, 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 2021 r., poz. 1285 ze zm.).

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8, 9 i 15 ustawy nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie informowano o potrzebach/nie złożono wniosków o udzielenie pomocy w formie:

- 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),
- sprawienia pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (pkt 15).

Gmina Kąty Wrocławskie nie prowadzi mieszkania chronionego, jednakże Rada Miejska w Kątach Wrocławskich Uchwałą Nr XXVIII/432/20 z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Kąty Wrocławskie wprowadziła możliwość przeznaczenia lokalu gminnego na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej obejmujące w szczególności mieszkania chronione. W związku z powyższym mieszkanie chronione jak zadeklarował w trakcie czynności kontrolnych Kierownik GOPS będzie otwarte w przyszłym roku kalendarzowym w Kątach Wrocławskich przy ul. Kościelnej 1/2

i będzie przeznaczone dla 1 osoby. Mieszkanie zostało wyremontowane i dostosowane do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami, jego powierzchnia wynosi 22,17 m² (pokój z aneksem kuchennym – 14,89 m², przedpokój – 3,87 m², łazienka 3,31 m²).

W dniu 30.07.2021 r. Ośrodek przygotował specyfikację wyposażenia wraz z cenami, którego zakup przewidziano i zaplanowano na przyszły rok budżetowy.

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, 4 i 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),
- 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 Kąty Wrocławskie nie realizuje zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2, 3 i 3a ustawy dotyczącego przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze (pkt 2), prowadzenia i zapewnienia miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym (pkt 3) oraz opracowania i realizacji projektów socjalnych (pkt 3a), gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w odniesieniu do dwóch pierwszych z wymienionych form pomocy, w okresie objętym kontrolą nie było wniosków o taką pomoc, a wsparcie w postaci trzeciej z przywołanych form pomocy nie było realizowane z uwagi na niekorzystny czas pandemii.

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

- 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, 5, 7 i 8 ustawy dotyczące:

- 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)

nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka, w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy nie było zgłoszeń/wniosków o taką pomoc.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich koordynuje realizację Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

Kierownik GOPS nie wytaczał powództw o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy. Jednakże osobom zgłaszającym się do Ośrodka udzielano informacji o sposobie ich wytaczania (art. 110 ust. 5 ustawy).

W okresie objętym kontrolą Ośrodek skierował 21 wniosków o ustalenie niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności we Wrocławiu.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich składał Radzie Miejskiej coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

Kierownik oraz Zastępca Kierownika GOPS w Kątach Wrocławskich spełniają odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy, tj. posiadają co najmniej 3 letni 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 zatrudnieni w GOPS, którzy świadczyli pracę socjalną w środowisku. Od dnia 30 maja 2021 r. dodatek, o którym wyżej mowa przysługuje w wysokości 400 zł. Za miesiąc maj 2021r. został on naliczony proporcjonalnie. W aktach osobowych pracowników socjalnych terenowych znajdowały się stosowne pisma o przyznaniu powyższego dodatku oraz przyjęte i podpisane zakresy uprawnień i obowiązków.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje Gminę Kąty Wrocławskie zamieszkałą przez 24.662 osób, w tym 13 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną (stan na dzień 15.11.2021 r.). W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich na dzień kontroli zatrudnionych było 9 pracowników socjalnych, w tym 6 pracowników socjalnych świadczących pracę w środowisku (6 etatów).

Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy 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. Ośrodek pomocy społecznej (...) zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.

W przypadku GOPS w Kątach Wrocławskich na dzień kontroli powyższy wskaźnik był spełniony w stosunku do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania schronienia stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 1 (A.U.) przed wydaniem decyzji administracyjnej Nr PS.5023.5.2021 z dnia 26.04.2021 r. nie zawarto kontraktu socjalnego z osobą bezdomną. W aktach sprawy był kontrakt zawarty ze świadczeniobiorcą w dniu 17.07.2020 r. przed wydaniem decyzji administracyjnej Nr GOPS/8125/58/2020 z dnia 30.07.2020 r. Ocena realizacji działań ustalonych w ww. kontrakcie wyznaczona została na dzień 31.03.2021 r., jednak oceny tej nie dokonano. Przed dniem oceny realizacji ustalonych w kontrakcie działań Strony kontraktu nie uzgodniły też konieczności wprowadzenia zmian tego kontraktu. W aktach powyższej sprawy znajdowało się natomiast sporządzone przez pracownika socjalnego podsumowanie realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym z dnia 28.04.2021 r., w którym pracownik socjalny wskazał, że planuje się kontynuację kontraktu socjalnego i jego modyfikację w części dotyczącej sytuacji mieszkaniowej o czym poinformowano Stronę i na co w rozmowie telefonicznej świadczeniobiorca wyraził zgodę. Oceny realizacji działań ustalonych w przedmiotowym kontrakcie pracownik socjalny dokonał dopiero w dniu 15.11.2021 r. i w tym samym dniu przesłał do świadczeniobiorcy celem zaakceptowania i podpisania.

Zgodnie z art. 48a ust. 2 ustawy schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej. Art. 48a ust. 2a ustawy, stanowi natomiast, że przyznanie osobie bezdomnej tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych przez gminę miejsca jej pobytu, na podstawie art. 101 ust. 3 ustawy, nie wymaga podpisania przez osobę bezdomną kontraktu socjalnego. W sprawdzonej sprawie nie można uznać, że był to przypadek szczególnie uzasadniony, o którym mowa w powyższym artykule.

Ponadto należy zauważyć, że kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach ustawy to specyficzny rodzaj umowy pomiędzy organem pomocy społecznej, a osobą ubiegającą się o przyznanie pomocy społecznej zawartej zgodnie z wzorem urzędowym ustalonym w § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 218, poz. 1439), która to umowa określa uprawnienia i obowiązki stron wynikające z ustawy o pomocy społecznej mające na celu przezwyciężenie trudnej sytuacji życiowej osoby ubiegającej się o objęcie jej pomocą społeczną. Zgodnie ze wzorem formularza kontraktu socjalnego

w kontrakcie winna być zawarta ocena zarówno realizacji działań ustalonych w kontrakcie jak i zmian wprowadzonych do kontraktu.

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

1. W sprawie nr 1 (G.W.) brakowało wskazania daty odbioru decyzji Nr PS.5011.20.2021 z dnia 12.07.2021 r. przez Stronę.
2. W sprawie nr 5 (J.G.) brak potwierdzenia odbioru decyzji Nr PS.5011.23.2021 z dnia 8.10.2021 r. przez Stronę oraz brak wskazania daty odbioru decyzji Nr GOPS.PS.5012.10.2021 z dnia 15.01.2021 r. przez Stronę.

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.

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

1. W sprawie nr 1 (A.P.) w decyzjach: GOPS/8134/5/2020 z dnia 10.02.2020 r., GOPS/8134/5/2020 z dnia 10.02.2020 r. brakowało wskazania daty odbioru decyzji przez Stronę.
2. W sprawie nr 2 (E.W.) w decyzjach: GOPS/8134/1/2020 z dnia 6.02.2020 r., GOPS/8134/1/1/2020 z dnia 6.02.2020 r. brakowało wskazania daty odbioru decyzji przez Stronę, podpis odbioru był nieczytelny.

3. W sprawie nr 3 (Z.B.) w decyzjach: GOPS/8134/14/2/2020 z dnia 10.06.2020 r., PS.5036.31.2021 z dnia 26.05.2021 r. brakowało wskazania daty odbioru decyzji przez Stronę, podpis odbioru był nieczytelny.

Analogicznie jak w sprawach dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych 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.

W zakresie sporządzania sprawozdawczości oraz przekazywania jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawozdaniu rocznym z udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach MRPiPS-03 za I-XII 2020 r., w Dziale 3. Rzeczywista liczba rodzin i osób objętych pomocą społeczną, w wierszu 6,7, kolumna 2 Ośrodek wykazał 1 rodzinę objętą pracą socjalną, podczas gdy faktyczna liczba rodzin objętych pracą socjalną za ten okres wynosiła 7.
2. W sprawozdaniu z realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu” za 2020 r. w Dziale I. Informacje ogółem, w wierszu 2, kolumna 2 oraz w Dziale III. Pomoc w formie posiłku w wierszu 1, kolumna 2 Ośrodek wykazał 6 osób korzystających z posiłku, podczas gdy faktyczna liczba wynosiła 4, natomiast w wierszu 5, kolumna 2 Ośrodek wykazał 2 rodziny zamiast 1.

Z uwagi na powyższe stwierdzić należy, że dane zawarte w sprawozdaniach nie są spójne ze stanem faktycznym.

Sprawozdawczość przekazywana do Wojewody powinna być sporządzana w sposób staranny i rzetelny. W sprawozdaniach winny być wykazywane dane zgodne ze stanem faktycznym (art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy).

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznawania i wypłacania zasiłków stałych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie Nr 5 (A.R.) brak wskazania daty odbioru decyzji Nr PS.5010.37.2021 z dnia 12.08.2021 r. przez Stronę.

Analogicznie jak w sprawach zasiłków okresowych, 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 doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznawania świadczeń z programu „Posiłek w szkole i w domu” dla osób dorosłych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak wskazania daty odbioru przez Stronę decyzji:

- w sprawie nr 2 (W.K.) Nr GOPS.PS.5012.1.2021 z dnia 13.01.2021 r.
- w sprawie nr 3 (B.B.) Nr GOPS/8133/9/2020 z dnia 23.01.2020 r.
- w sprawie nr 5 (E.Z.) Nr GOPS/8121/8133/24/2/2020 z dnia 13.07.2020 r., oraz decyzji Nr GOPS/8121/8133/24/2020 z dnia 23.01.2020 r.

Analogicznie jak w sprawach zasiłków okresowych, usług opiekuńczych, zasiłków stałych 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.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych.
2. Brak zawarcia kontraktu socjalnego oraz brak sporządzenia oceny realizacji działań ustalonych w zawartym kontrakcie socjalnym w sprawie dotyczącej udzielenia pomocy w formie tymczasowego schronienia.
3. Brak potwierdzenia odbioru decyzji administracyjnej w sprawie przyznania zasiłku okresowego oraz błędny sposób doręczenia decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących: przyznania zasiłku okresowego, przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze, przyznania zasiłku stałego oraz przyznania świadczeń pieniężnych dla dorosłych z programu „Posiłek w szkole i w domu”.
4. Błędne sporządzenie sprawozdania MRPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2020 r. w zakresie liczby rodzin objętych pracą socjalną oraz sprawozdania z realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu” za 2020 r. w zakresie liczby dzieci korzystających z posiłku.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Uregulować kwestię realizacji zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym dotyczącą 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 2021 r., poz. 2268 ze zm.).

Termin wykonania: 30.04.2022 r.

2. Przed wydaniem decyzji w zakresie udzielenia stronie schronienia dla osób bezdomnych sporządzać z daną osobą kontrakt socjalny. Kontrakty socjalne sporządzać starannie i rzetelnie, zgodnie ze wzorem formularza stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie kontraktu socjalnego. Każdorazowo wypełniać wszystkie części druku. Terminowo sporządzać ocenę realizacji działań ustalonych w zawartym kontrakcie socjalnym.

Podstawa prawna: art. 48a pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 218, poz. 1439).

Termin wykonania: na bieżąco.

3. 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 2021 r., poz. 735 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

4. Sprawozdawczość przekazywaną do Wojewody 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 2021 r., poz. 2268 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 2021 r., poz. 2268 ze zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych uprzejmie proszę o poinformowanie tut. Wydziału, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

WOJEWÓDZTWO DOLNOŚLĄSKIE
Urząd Wojewódzki
ZASTĘPCY DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
2.a/a

KIEROWNIK ODDZIAŁU
Kontroli i Nadzoru w Pomocy Społecznej
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej
Ewelina Zygmunt

