



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 31 października 2022 r.

ZP-KNPS.431.6.40.2022.MB1

Pani
Anna Kozłowska
Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zawidowie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 12-14 września 2022 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 2021 r. poz. 2268 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz § 5 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285) zespół kontrolerów: Monika Broniszewska – starszy inspektor wojewódzki, przewodniczący zespołu, Krzysztof Jakubowski – inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawidowie, Plac Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów 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 2021 r. do 12 września 2022 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 28 czerwca 2022 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półrocze 2022 r.

Jednostką kieruje Pani Anna Kozłowska, która od 1 sierpnia 2000 r. na podstawie Uchwały Nr 103/2000 Zarządu Miasta w Zawidowie z dnia 30 czerwca 2000 r. została zatrudniona na stanowisku Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawidowie.

Pani Anna Kozłowska ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie objętym kontrolą.

Podpisany przez Panią w dniu 21 października 2022 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawidowie 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, 10, 11, 12, 14, 16, 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),
- 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),
- 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),
- prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych (pkt 12),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu (pkt 16),
- 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 Burmistrza Miasta Zawidowa, 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 6, 7, 8, 9, 15, 16a ustawy nie były realizowane, bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły potrzeby w zakresie:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (pkt 6),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (pkt 7),
- przyznawania zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego (pkt 8),
- opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem bądź rodzeństwem (pkt 9),
- sprawiania pogrzebu (pkt 15),
- pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego (pkt 16a).

Ustalono, że Gmina realizuje zadania własne wynikające z art. 17 ust. 2 pkt 1, 4, 5 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),
- 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).

Nie realizuje natomiast zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2 i 3a ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze, gdyż jak wyjaśnił Dyrektor Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie zaistniała taka potrzeba (pkt 2),
- opracowania i realizacji projektów socjalnych (pkt 3a).

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 jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby zainteresowanej. Natomiast, jak zapewnił Kierownik Ośrodka, w przypadku konieczności umieszczenia osoby w ośrodku wsparcia, MOPS umieści taką osobę w OIK w Smolniku bądź Domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży w Pobiednej.

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

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 przypadku zaistnienia konieczności mieszkańcy Gminy mogą być kierowani do II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawidowie koordynuje realizację Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

W Gminie Zawidów 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 na bieżąco udzielali 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 MOPS w Zawidowie składał Radzie Miejskiej coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

Kierownik MOPS w Zawidowie spełnia odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy. Pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku spełniają wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ww. ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia 400 zł (do 29.05.2021 r. w wys. 250 zł) wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej otrzymywali pracownicy socjalni zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy w MOPS realizujący pracę socjalną w środowisku lub przeprowadzający rodzinne wywiady środowiskowe poza siedzibą Ośrodka. Ww. dodatek nie był wliczany do kwoty minimalnego wynagrodzenia pracowników socjalnych.

W aktach personalnych pracowników socjalnych Ośrodka znajdują się stosowne pisma o przyznaniu powyższego dodatku oraz podpisane zakresy czynności.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje obszar Gminy Zawidów zamieszkały na dzień 31.08.2022 r. przez 3.985 mieszkańców, w tym 37 rodzin i osób samotnie gospodarujące objętych pracą socjalną. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawidowie, na dzień kontroli zatrudnionych było 2 pracowników socjalnych terenowych (2 etaty).

Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy, ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 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.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawidowie nie spełnia wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych na podstawie art. 110 ust. 12 ustawy, tj. nie zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy 3 pracowników socjalnych.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznawania pomocy w formie schronienia stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. Przed wydaniem wszystkich sprawdzonych decyzji nie zawarto ze stroną kontraktu socjalnego.

Przed wydaniem decyzji w zakresie udzielenia schronienia zgodnie z art. 48a ust. 2 ustawy należy z daną osobą sporządzać kontrakt socjalny.

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

1. W sprawie nr 1 (B.B.) przy decyzji nr 39/21/O z dnia 16.03.2021 r. strona w dniu 10.03.2021 r. złożyła wniosek o pomoc finansową na potrzeby bytowe. W dniu 15.03.2021 r. został przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy, podczas którego pracownik socjalny nie zawarł w jego części VI „Potrzeby i oczekiwania osoby/rodziny zgłoszone podczas przeprowadzania wywiadu” uzgodnień ze stroną dotyczących przyznania pomocy w postaci zasiłku celowego na zaspokojenie innych potrzeb bytowych w miesiącu marcu 2021 r. i zasiłku okresowego od kwietnia 2021 r. do czerwca 2021 r. Strona faktycznie otrzymała pomoc w postaci zasiłku okresowego w wys. 200,50 zł miesięcznie od 1.04.2021 r. do 30.06.2021 r., ponadto otrzymała zasiłek celowy w wys. 200,00 zł na zaspokojenie innych potrzeb w miesiącu marcu 2021 r.

Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, pracownik socjalny, przeprowadzając wywiad, bierze pod uwagę indywidualne cechy, sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby samotnie gospodarującej lub osób w rodzinie, mogące mieć wpływ na rodzaj i zakres przyznawanej im pomocy. Ponadto na podstawie § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia w ramach przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i diagnozy sytuacji danej osoby lub rodziny

i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. W związku z powyższym rodzinne wywiady środowiskowe powinny być sporządzane starannie i rzetelnie. Ponadto poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu.

W sprawdzonych sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W aktach skontrolowanych spraw dotyczących potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych brakowało dokumentów potwierdzających dostarczenie kopii decyzji potwierdzających to prawo do NFZ. Kierownik Ośrodka przedstawił kserokopie stron z książki korespondencyjnej potwierdzającej fakt wysłania kser decyzji do NFZ oraz wydrukowane w dniu kontroli ze strony internetowej Poczty Polskiej aktualne statusy przesyłek – listów poleconych potwierdzających doręczenie. Z przedstawionych kser stron książki korespondencyjnej potwierdzającej wysłanie decyzji nie wynika jakie konkretnie decyzje zostały wysłane w danym dniu, gdyż nie ma wskazanych numerów decyzji, jest tylko wskazany adresat. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku wydania decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, wójt (burmistrz, prezydent) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy, czyli organ administracji publicznej wydający decyzję, jest obowiązany dostarczyć w terminie 7 dni od jej wydania, kopię tej decyzji właściwemu oddziałowi wojewódzkiemu Narodowego Funduszu Zdrowia.

Zarówno doręczenie decyzji stronie, jak i dostarczenie kopii tej decyzji do NFZ musi być potwierdzone dokumentem potwierdzającym jej odbiór. 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 organizowania i świadczenia usług opiekuńczych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 2 (A.C.) na decyzji Nr MOPS.4224.2.2022.MZ z dnia 10.06.2022 r. brakowało podpisu z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji.

Decyzje administracyjne należy sporządzać w sposób rzetelny, zgodnie z art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000). Brak podpisu osoby upoważnionej do podpisania decyzji powoduje, że pismo takie nie ma charakteru decyzji, jest tzw. nieaktem. Bez podpisu pismo pozostaje co najwyżej projektem przyszłej decyzji i nie stanowi objawu woli organu administracji zajęcia określonego stanowiska w sprawie. Decyzja rozpoczyna bowiem swój byt prawny z chwilą jej sporządzenia, a więc również jej podpisania.

W sprawdzonych sprawach dotyczących kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 3 (J.Ż.), w wywiadzie środowiskowym przeprowadzonym przed wydaniem decyzji Nr MOPS.4220.2.2021.AK z dnia 9.11.2021 r. w pkt VI brakowało daty i podpisu Strony oraz braku podpisu i pieczęci pracownika socjalnego w pkt VI i pkt VII wywiadu. Analogicznie jak w sprawie zasiłku okresowego rodzinne wywiady środowiskowe powinny być sporządzane starannie i rzetelnie, a poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu.

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

1. W sprawie nr 1. (D.T.) w wywiadzie środowiskowym (sporządzonym do decyzji Nr MOPS.4201.8.2022.AK z dnia 14.01.2022 r.) Strona złożyła podpis nie wskazując daty w oświadczeniu o treści: „Oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne z prawdą”.
 - W sprawie nr 2. (A.Z.) w wywiadzie środowiskowym (sporządzonym do decyzji Nr MOPS.4201.12.2021.AK z dnia 26.10.2021 r.) Strona złożyła podpis nie wskazując daty w oświadczeniu o treści: „Oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne z prawdą” .
 - W sprawie nr 4. (P.P.) w wywiadzie środowiskowym (sporządzonym w celu kontynuacji pomocy w postaci zasiłku stałego przyznanego decyzją Nr 15/21/z.s. z dnia 18.01.2021 r.) Strona złożyła podpis nie wskazując daty w oświadczeniu o treści: „Oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne z prawdą”.

Analogicznie jak w sprawie dotyczącej zasiłku okresowego i usług opiekuńczych zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, pracownik

socjalny, przeprowadzając wywiad, bierze pod uwagę indywidualne cechy, sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby samotnie gospodarującej lub osób w rodzinie, mogące mieć wpływ na rodzaj i zakres przyznawanej im pomocy. Ponadto na podstawie § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia w ramach przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i diagnozy sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. W związku z powyższym rodzinne wywiady środowiskowe powinny być sporządzane starannie i rzetelnie. Ponadto poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następującą nieprawidłowość:

- brak spełnienia wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych,
- brak zawarcia kontraktu socjalnego z osobą bezdomną przed wydaniem decyzji administracyjnej w zakresie udzielenia tymczasowego schronienia,
- nierzetelne sporządzanie wywiadów środowiskowych,
- brak potwierdzenia doręczenia kopii decyzji administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej do Narodowemu Funduszowi Zdrowia,
- nierzetelne sporządzanie decyzji administracyjnych.

Wobec stwierdzonej nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenie pokontrolne:

1. Uregulować kwestię zatrudnienia pracowników socjalnych, tak aby na jednego pracownika socjalnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy przy realizacji zadań nałożonych ustawą przypadało nie więcej niż 2.000 mieszkańców lub nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

Podstawa prawna: art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.).

Termin wykonania: 30.04.2023 r.

2. Decyzje administracyjne w zakresie przyznawania tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych wydawać po sporządzeniu z daną osobą kontraktu socjalnego.

Podstawa prawna: art. 48a ust. 2 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.

3. W celu ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej, a następnie dokonania analizy i diagnozy sytuacji danej osoby zmierzających do zaplanowania pomocy, rodzinne wywiady środowiskowe sporządzać starannie i rzetelnie. Poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty, zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu.

Podstawa prawna: § 4 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 893).

Termin wykonania: na bieżąco.

4. Kopie decyzji administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej przekazywać Narodowemu Funduszowi Zdrowia w terminie 7 dni od dnia wydania.

Podstawa prawna: art. 54 ust. 6 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.).

Termin wykonania: na bieżąco.

5. Decyzje administracyjne sporządzać w sposób rzetelny. Każda decyzja winna być podpisana z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji.

Podstawa prawna: art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000).

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 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

Danuta Zawilla
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Burmistrz Miasta Zawidów

2.a/a

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