



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 21 grudnia 2022 r.

ZP-KNPS.431.6.55.2022.ADZ

Pan
Andrzej Mańkowski
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Wrocławiu

Wystąpienie pokontrolne

W dniu 3 listopada 2022 r. na podstawie art. 22 pkt 8, 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 Zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego Nr 288 z dnia 19 października 2022 r. zespół kontrolerów: Anita Denes-Ziemkiewicz, inspektor wojewódzki - przewodniczący kontroli i Agnieszka Kukuryka-Szymuś, inspektor wojewódzki - kontroler z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, przeprowadził kontrolę doraźną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Wrocławiu, zwanym w dalszej części wystąpienia „Ośrodkiem” lub „MOPS”. Tematem kontroli była ocena prawidłowości stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej przy ustalaniu prawa do świadczeń pomocy społecznej na wniosek podopiecznego.

Kontrolę doraźną przeprowadzono w związku z poinformowaniem Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego przez podopiecznego MOPS, że nie uzyskuje pomocy w ramach przyznanych i świadczonych usług opiekuńczych.

Kontrolą objęto okres od dnia 4 kwietnia 2022 r. do dnia 3 listopada 2022 r.

Jednostką kieruje Pan Andrzej Mańkowski zatrudniony na stanowisku Dyrektora MOPS we Wrocławiu, który ponosi odpowiedzialność za realizowane zadanie w okresie objętym kontrolą.

Podpisany w dniu 1 grudnia 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 we Wrocławiu w zakresie realizacji zadania objętego kontrolą w związku z przedmiotowym zgłoszeniem. Zgłoszenie dotyczyło nie uzyskiwania pomocy w ramach przyznanych i świadczonych usług opiekuńczych.

- W okresie objętym kontrolą Ośrodek funkcjonował w oparciu o Statut wprowadzony
- Uchwałą Nr LIV/1569/10 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 9 września 2010 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej;
 - Obwieszczeniem Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały nr LIV/1569/10 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej;
 - Uchwałą Nr LIV1475/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 czerwca 2022 r. zmieniającą Uchwałę Nr LIV/1569/10 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej oraz w oparciu o Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu przyjęty Zarządzeniami Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu o Nr 28/20 z dnia 1 lipca 2020 r, Nr 35/21 z dnia 1 czerwca 2021 r, Nr 29/22 z dnia 1 lipca 2022 r.

W trakcie kontroli ocenie poddano kwalifikacje zawodowe Dyrektora, Zastępców Dyrektora oraz pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu zaangażowanych w badaną sprawę.

Analiza dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe znajdujących się w aktach osobowych pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu wykazała, że osoby posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe, zgodne art. 116 i 156 ustawy o pomocy społecznej.

Dyrektor, Zastępcy Dyrektora spełniają odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiadają wymagany staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Ustalono ponadto, iż w okresie objętym kontrolą kadrę zaangażowaną w udzielenie wsparcia w sprawie objętej kontrolą doraźną stanowiły: Kierownik Działu Usług Opiekuńczych, Zastępcy Kierownika Działu Usług Opiekuńczych, Kierownik Działu Pomocy

Instytucjonalnej, Kierownik Centrum Pracy Socjalnej i Rodziny, Konsultanci psychologdy, Aspirant pracy socjalnej.

W trakcie kontroli ustalono, że realizacją zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym wynikającego z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy o pomocy społecznej tj. organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi adresowanych do mieszkańców Gminy Wrocław zajmuje się Dział Usług Opiekuńczych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu (DUOO). Do jego zadań należy między innymi współpraca z pracownikami organizacji pozarządowych w zakresie realizacji usług opiekuńczych, analiza możliwości uzyskiwania dofinansowania ze środków zewnętrznych na realizację zadań lub projektów związanych z zakresem zadań Działu, podejmowanie działań mających na celu zaspokajanie rozpoznanych potrzeb, udzielanie pomocy społecznej w formie pracy socjalnej, usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, świadczeń finansowych, rzeczowych, w naturze oraz wspieranie osób i rodzin poprzez konsultacje i poradnictwo specjalistyczne.

Zadanie publiczne związane ze świadczeniem usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ustawy, zostało powierzone do realizacji – w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 tej ustawy. Jednostką organizacyjną bezpośrednio wykonującą we Wrocławiu to zadanie jest podmiot o nazwie: Ekumeniczna Stacja Opieki – Centrum Pielęgniarstwa Rodzinnego, Rehabilitacji i Opieki Paliatywnej z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wysokiej 4 (dalej zwany „ESO”), który zatrudnia opiekunów.

Realizacja tego zadania odbywa się przy współpracy i pod nadzorem właściwych jednostek organizacyjnych Gminy Wrocław, w szczególności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Wrocławia.

W okresie od 4 kwietnia 2022 r. do 3 listopada 2022 r. usługami opiekuńczymi objęte zostały 1772 osoby. Wydano 2667 decyzji administracyjnych, w tym 2104 decyzje administracyjne przyznające usługi opiekuńcze. We wskazanym okresie wydano 5 decyzji odmawiających pomocy w formie usług opiekuńczych z powodu między innymi braku współdziałania osoby z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej.

Wysokość odpłatności za jedną godzinę usług opiekuńczych wynika z § 4 i 5 Uchwały Nr XXXI/687/12 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 13 września 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne

usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (t. j. Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego, dnia 17 grudnia 2021 r., Poz. 6095). W okresie objętym kontrolą odpłatność za 1 godzinę usług opiekuńczych od poniedziałku do piątku wynosiła 20,08 zł, natomiast w soboty, niedziele i święta – 30,78 zł.

Dyrektor Ośrodka wyjaśnił, że kwalifikacje osób świadczących usługi opiekuńcze weryfikuje pracodawca tj. Ekumeniczna Stacja Opieki - Centrum Pielęgniarstwa Rodzinnego, Rehabilitacji i Opieki. Gmina Wrocław jako zleceniodawca zadania w ramach kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.

W zakresie procedury przyznawania i realizacji usług opiekuńczych Dyrektor MOPS wskazał m.in., że Realizator, w celu rozliczenia świadczenia usług opiekuńczych, zobowiązany jest do przekazywania do MOPS szczegółowego zestawienia zrealizowanych godzin usług za miesiąc poprzedni, w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca realizacji zadania. Pracownicy DUOO po otrzymaniu zestawienia analizują dane na podstawie dokumentacji merytorycznej, tj. decyzji przyznających, zmieniających, uchylających czy wygaszających usługi opiekuńcze oraz innych istotnych dokumentów. W przypadku wątpliwości pracownik DUOO występuje do Realizatora z wnioskiem o wyjaśnienie. Po zakończonej weryfikacji pracownicy DUOO przekazują imienne naliczenia poszczególnych klientów do Działu Księgowości MOPS w celu zaksięgowania zobowiązania. Opiekunki realizują czynności zaznaczone w katalogu usług adekwatnie do zaistniałych potrzeb i sytuacji. Często są to zadania wykonywane naprzemiennie z racji małego wymiaru i szerokiego wachlarza zaznaczonych czynności. Potwierdzeniem i akceptacją wykonywanych usług (zakresu i wymiaru) jest podpis podopiecznego bądź pełnomocnika (osoby upoważnionej do podpisu kart zleceń, w tym opiekuna prawnego).

W trakcie kontroli ustalono, że MOPS we Wrocławiu podejmował działania w ramach pracy socjalnej na rzecz poprawy funkcjonowania osoby w jej środowisku społecznym w celu rozwinięcia lub wzmocnienia jej aktywności i samodzielności życiowej. Proponowano między innymi wsparcie psychologiczne oraz wolontariat, bezpłatne porady prawne, pomoc w zakresie likwidacji barier architektonicznych w łazience, pomoc w zorganizowaniu

bezpłatnego transportu do Przychodni Zdrowia, zainicjowano wsparcie Stowarzyszenia „mali bracia Ubogich”. Jednakże jak wynika z wyjaśnień Dyrektora większość proponowanych rozwiązań nie spełniała oczekiwań Klienta.

Zgodnie z art. 119 ustawy świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej, jakim jest praca socjalna, jest jednym z podstawowych zadań pracownika socjalnego. Świadczona jest ona osobom i rodzinom bez względu na posiadany dochód, a jej udzielenie nie wymaga wydania decyzji administracyjnej. Warunkiem skuteczności pracy socjalnej jest współdziałanie osoby ubiegającej się o pomoc które należy rozumieć jako gotowość do podjęcia współpracy z pracownikiem socjalnym oraz skorzystanie z uzasadnionych, rozsądnych propozycji pracownika socjalnego, pomagających przezwyciężyć trudne sytuacje życiowe. Obowiązek współdziałania osoby i rodziny korzystającej z pomocy społecznej w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej wynika z art. 4 ustawy.

W sprawdzonej sprawie dotyczącej organizowania i świadczenia usług opiekuńczych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w przedmiocie prowadzonego postępowania administracyjnego:

1. Sporządzony w dniu 4.04.2022 r. protokół przyjęcia wniosku złożonego ustnie nie został opatrzony stemplem z datą wpływu do Ośrodka. Nie zawierał również żadnej adnotacji pisemnej w tym zakresie.

Zgodnie z art. 61 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.), zwanej dalej k.p.a. datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej. Wobec powyższego składane wnioski o przyznanie pomocy należy oznaczać datą wpływu w celu stwierdzenia faktycznej daty wszczęcia postępowania, a tym samym ustalenia, od kiedy przysługuje pomoc.

2. Sporządzony w dniu 4.04.2022 r. rodzinny wywiad środowiskowy część I nie został w pełni wypełniony przez pracownika socjalnego. Nie dokonano wpisów w jego części C pkt 2 ppkt 1, pkt 2 lit. b i c oraz w części J „źródła finansowania”.

Mając na uwadze § 4 rozporządzenia z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 893) stwierdzić należy, że wywiad środowiskowy jest podstawowym instrumentem pracy pracownika socjalnego, który umożliwia mu zapoznanie się z sytuacją prawną i faktyczną osoby czy rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczeń, a następnie podjęcie właściwych działań

zmierzących do udzielenia właściwej pomocy. Powinien być sporządzony w sposób staranny i rzetelny, a poszczególne części kwestionariusza wywiadu wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu. Jest bowiem protokołem z przesłuchania danej osoby, sporządzonym pod rygorem odpowiedzialności karnej za udzielanie nieprawidłowych informacji. Z prawnego punktu widzenia wywiad środowiskowy jest środkiem dowodowym za pomocą którego organ administracji ustala sytuację faktyczną. Wypełniony druk wywiadu jest dokumentem urzędowym sporządzonym przez uprawnionego pracownika w prawem przewidzianej formie.

3. W załączonej do akt sprawy karty oceny samodzielności klienta brak jest informacji, kto dokonał oceny.

Zgodnie z treścią art. 75 § 1 k.p.a. jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny. Należy zauważyć, że dokumenty urzędowe, aby miały rangę dowodu winny spełnić warunki, określone w art. 76 § 2 k.p.a., a co najważniejsze muszą być sporządzone w określonej prawem formie. Na gruncie k.p.a. sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią, o czym stanowi art. 14 § 1a.

4. W rozstrzygnięciu decyzji MOPS/DUOO/USŁOP/004006/2022 z dnia 11.07.2022 r., w jej pkt 3 - w zakresie użyto sformułowania „pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych”. Niniejszy zapis, w uznaniu organu nadzoru jest zbyt ogólny, daje możliwość Stronie różnej interpretacji. Nie uwzględnia faktycznego zakresu usług, który został uzgodniony ze Stroną na etapie prowadzonego postępowania administracyjnego – w „Katalogu usług opiekuńczych uzgodnionym z klientem”.

Artykuł 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. rozstrzygnięcie, które jest jednym z najważniejszych składników decyzji. Wynika to z władczego charakteru aktu administracyjnego, który kształtuje prawa i obowiązki strony i musi w związku z tym być

jednoznaczny i precyzyjny. Obowiązek taki wynika z podstawowych zasad postępowania administracyjnego, w tym zasady praworządności (art. 6 k.p.a.), jak i zasady pogłębiania zaufania do organów państwa (art. 8 k.p.a.). Rozstrzygnięcie będące treścią decyzji winno być tak sformułowane, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub jakie obowiązki zostały na stronę nałożone. Tylko, bowiem spełnienie powyższej przesłanki może zostać potraktowane jako należyte zrealizowanie przez organ (podmiot wydający decyzję) normy art. 8 k.p.a. Ponadto ustawa o pomocy społecznej w przepisie art. 3 ust. 3 stanowi, że rodzaj, forma i rozmiar świadczenia powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy, z uwzględnieniem zasady indywidualizacji. Zgodnie z istotą tej zasady organy pomocy społecznej obowiązane są przy rozpatrywaniu sprawy uwzględniać każdorazowo jej indywidualny charakter, sprowadzający się do uwzględniania odmienności sytuacji osobistej i majątkowej osoby i rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczenia. Zasadę tę można wiązać z rodzajem, formą i rozmiarem świadczenia, które powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy (...). Oczywiście w pierwszej kolejności organ wydający decyzję winien dążyć do uwzględnienia wniosku strony co zostało potwierdzone Wyrokiem Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 22 lutego 2021r. I OSK 2512/20. W związku z powyższym zakres o którym mowa w art. 50 ust. 5 ustawy winien uwzględniać indywidualne potrzeby strony.

- w przedmiocie realizacji usług:

1. W miesiącu kwietniu 2022 r. usługi opiekuńcze nie zostały zrealizowane w wymiarze ustalonym ze Stroną w dniu 4.04.2022 r. (zgodnie z protokołem przyjęcia wniosku i katalogiem usług opiekuńczych ustalonych z klientem, tj. w wymiarze 1 dzień roboczy w tygodniu w ilości 2 godzin dziennie, co daje 8 godzin miesięcznie. Strona uzyskała pomoc w wymiarze 6 godzin. Powyższe nie jest również zgodne z decyzją administracyjną wydaną w późniejszym terminie, w tym zakresie.
2. W miesiącu sierpniu 2022 r. usługi opiekuńcze zostały zrealizowane w wymiarze 3 godzin, a więc w ilości mniejszej niż wskazano w rozstrzygnięciu wydanej w tym zakresie decyzji administracyjnej.
3. W miesiącu wrześniu 2022 r. usługi opiekuńcze nie zostały w ogóle zrealizowane.

W odniesieniu do wszystkich trzech przywołanych wyżej nieprawidłowości stwierdzić należy, że organ administracji publicznej, który wydał decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, o ile kodeks nie stanowi inaczej. Powyższe wynika z normy określonej w art. 110 k.p.a. W świetle przywołanego przepisu prawa nie powinno zatem dochodzić do sytuacji, w której organ właściwy nie realizuje uprawnień przyznanego Stronie. Z chwilą zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają realizację obowiązku organ winien podjąć czynności zmierzające do zmiany lub uchylecia decyzji o czym zobowiązany treścią art. 61 § 4 k.p.a. winien zawiadomić Stronę. Zgodnie z art. 14 ustawy w sprawach nieuregulowanych w ustawie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Kwestie zmiany i uchylecia decyzji reguluje treść art. 155 i 163 k.p.a. Pierwszy z przepisów prawa stanowi, że decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleciu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony (...), drugi zaś stanowi, że organ administracji publicznej może uchylić lub zmienić decyzję, na mocy której strona nabyła prawo, także w innych przypadkach oraz na innych zasadach niż określone w niniejszym rozdziale, o ile przewidują to przepisy szczególne.

Ponadto w trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w aktach sprawy brak było dokumentów, z których wynikałoby jakie czynności wykonała osoba świadcząca usługi w trakcie ich realizacji w miejscu zamieszkania Strony. Z uwagi na charakter świadczonej pomocy i ewentualną możliwość zaistnienia w przyszłości kwestii spornych w tym zakresie organ kontrolny, w odniesieniu do przywoływanego już w niniejszym wystąpieniu art. 75 § 1 k.p.a. wnosi o rozważenie dokumentowania w formie pisemnej podejmowanych przez opiekunów/opiekunki czynności.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak opatrzenia protokołu z przyjęcia wniosku złożonego ustnie stemplem z datą wpływu do Ośrodka.
2. Brak wypełnienia wszystkich części wywiadu środowiskowego, mających odniesienie do sytuacji strony.

3. Brak wskazania osoby dokonującej oceny samodzielności klienta usług opiekuńczych na sporządzonej w tym zakresie karcie.
4. Sformułowanie rozstrzygnięcia decyzji w sposób zbyt ogólny, dający stronie możliwość różnej interpretacji.
5. Brak realizacji usług w wymiarze uzgodnionym ze Stroną i wskazanym w wydanej w tym zakresie decyzji administracyjnej wiążącej organ.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. W celu stwierdzenia faktycznej daty wszczęcia postępowania, protokoły z ustnego przyjęcia wniosku strony o przyznanie pomocy oznaczać stemplem z datą wpływu.

Podstawa prawna: art. 61 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

2. 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 wypełniać we wszystkich częściach mających odniesienie do sytuacji strony.

Podstawa prawna: § 4 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.

3. Sporządzane w toku prowadzonego postępowania dokumenty potwierdzać datą, podpisem i imienną pieczęcią.

Podstawa prawna: art. 75 § 1 w związku z art. 76 § 2 i art. 14 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

4. Rozstrzygnięcie decyzji sporządzać w sposób jednoznaczny, jasny i zrozumiały, tak aby nie powodowało niejednoznaczności i możliwości różnej interpretacji. Ma ono wyrażać rezultat stosowania normy prawa materialnego do konkretnego przypadku, w kontekście konkretnych okoliczności faktycznych i materiału dowodowego. Powinno być tak

sformułowane, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub jakie obowiązki zostały na stronę nałożone.

Podstawa prawna: art. 3 ust. 3, art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.) w związku z art. 107 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

5. Usługi opiekuńcze realizować w wymiarze uzgodnionym ze stroną i wskazanym w decyzji administracyjnej wiążącej organ. W sytuacji zaistnienia okoliczności mających wpływ na wymiar przyznanej pomocy dokonywać, po uprzednim zawiadomieniu strony zmiany/uchylenia decyzji w tym zakresie.

Podstawa prawna: art. 110 w związku z art. 61 § 4 i art. 163 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.) oraz art. 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (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 tutaj Wydziału, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

Otrzymują:

1. Prezydent Miasta Wrocławia
2. a/a

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Danuta Zawilla
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

WYDZIAŁ WNIOSÓW
Kontrola i Nadzór w Pomocy Społecznej
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej

E. Zygmont
Ewelina Zygmont