



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 1 marca 2023 r.

ZP-KNPS.431.6.5.2023.ADZ

Pani
Ewa Brzegowska
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Trzebnicy

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 23-26 stycznia 2023 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, Helena Sławska – starszy inspektor wojewódzki, kontroler, przeprowadził kontrolę kompleksową w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy zwanym dalej „OPS”, 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 2022 r. do dnia 23 stycznia 2023 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 22 grudnia 2022 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na I półrocze 2023 r.

W okresie objętym kontrolą jednostką kierowała Pani Ewa Brzegowska zatrudniona na stanowisku Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy od 1.02.2022 r., natomiast do 31 stycznia 2022 r. obowiązki Dyrektora OPS w Trzebnicy pełnił Pan Waldemar Wysocki.

Pani Beata Brzegowska oraz Pan Waldemar Wysocki ponoszą odpowiedzialność za realizowane zadania w okresie objętym kontrolą.

Podpisany w dniu 21 lutego 2023 r. protokół kontroli, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, zawierał ustalenia dokonane w oparciu o udostępnioną w toku kontroli dokumentację oraz udzielone wyjaśnienia.

Wojewoda Dolnośląski ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy 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, 12, 14, 15, 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),
- prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych (pkt 12),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- sprawienia pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (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),

- 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 Dyrektor oraz pełniący obowiązki Dyrektora OPS w Trzebnicy na podstawie Zarządzeń Burmistrza Gminy Trzebnica o Nr 0050.28.2022 z dnia 1 lutego 2022 r. oraz o Nr 0050.229.2021 z dnia 1 grudnia 2021 r. wydawali decyzje administracyjne potwierdzające prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.).

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8 i 9 ustawy nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Dyrektor 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 niezamieszkującymi matką, ojcem bądź rodzeństwem (pkt 9).

Ustalono, że Gmina prowadzi dwa mieszkania chronione – interwencyjne. Niniejsze mieszkania zostały wydzielone z mieszkaniowego zasobu Gminy Trzebnica w drodze Zarządzeń Burmistrza Gminy Trzebnica:

- Nr OR.0050.118.2021 z dnia 28 czerwca 2021 r. – mieszkanie chronione o powierzchni użytkowej 14,50 m² usytuowane w Trzebnicy, ul. Obornicka 2/49,

- Nr OR.0050.31.2022 z dnia 14 lutego 2022 r. – mieszkanie chronione o powierzchni użytkowej 65,97 m² znajdujące się w budynku Ratusza o Nr 25 w Trzebnicy.

Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym określone zostały Uchwałą Nr XXIV/282/21 Rady Miejskiej w Trzebnicy w dniu 28 czerwca 2021 r. ze zm.

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 tworzenia i realizacji 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 nie posiada na swoim terenie domów pomocy społecznej, rodzinnych domów pomocy społecznej. Osoby z terenu Gminy Trzebnica wymagające umieszczenia w domu pomocy społecznej kierowane są do placówek odpowiedniego typu, zlokalizowanych najbliżej miejsca ich zamieszkania.

W trakcie kontroli ustalono, że w Gminie Trzebnica funkcjonował Dzienny Dom „Senior+” z siedzibą przy ul. Księdza Bochenka 12, w którym wsparcie było adresowane do 16 osób. Dzienny Dom „Senior+” posiadał status ośrodka wsparcia dziennego, który funkcjonował w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy na podstawie Uchwały Nr XVII/191/20 z dnia 9 czerwca 2020 r. oraz Zarządzenia Nr 29/2021 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu działalności i rekrutacji Dziennego Domu „Senior+” w Trzebnicy. Wsparcie w Dziennym Domu „Senior+” było udzielane w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora OPS w Trzebnicy lub innego upoważnionego pracownika OPS na wniosek osoby zainteresowanej, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie zatrudniano w Dziennym Domu „Senior+” kierownika Dziennego Domu. Zgodnie z brzmieniem § 6 pkt. 1 i 2 Zarządzenia Nr 29/2021 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu działalności i rekrutacji Dziennego Domu „Senior+” w Trzebnicy Dziennym Domem kierował kierownik Działu Usług Socjalnych (DUS) Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy, natomiast nadzór nad Dziennym Domem „Senior+” sprawował Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

Literalne brzmienie art. 111a ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej wskazuje na konieczność zatrudnienia osoby kierującej jednostką organizacyjną pomocy społecznej, która musi spełniać wymagania dla kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. W sytuacji, gdy ośrodek wsparcia działa jako samodzielna jednostka organizacyjna, kierownikiem nie może być kierownik ośrodka pomocy społecznej. W ośrodkach wsparcia, działających np. w ramach ośrodków pomocy społecznej, obowiązywać powinna zgodna z prawem oraz standardami struktura organizacyjna nadana przez jednostkę samorządu terytorialnego, co w niniejszym przypadku zostało uregulowane między innymi w Statucie Ośrodka. Należy mieć jednak na uwadze, że zakres obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej znacznie wykracza poza funkcje administracyjne i dlatego też należy rozważyć, czy czas pracy kierownika ośrodka wsparcia będzie odpowiednio dostosowany i będzie stwarzał możliwości do realizacji wszystkich nałożonych na niego zadań i obowiązków. Do 16.03.2022 r. Kierownikiem Działu Usług Socjalnych a więc osobą kierującą Dziennym Domem „Senior+” była osoba posiadająca wykształcenie wyższe licencjackie na kierunku praca socjalna o specjalności doradca socjalny, legitymująca się specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej oraz wymaganym stażem pracy w pomocy społecznej. Kolejno pełnienie obowiązków Kierownika Działu Usług Socjalnych od 17.03.2022 r. do 16.06.2022 r. powierzono osobie, która ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunku socjologia w zakresie pracy socjalnej i służb społecznych, posiadała wymagany staż pracy w pomocy społecznej, jednak nie legitymowała się specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej. Od 1.07.2022 r. do 30.09.2022 r. p.o. Kierownika Działu Usług Socjalnych była osoba, która posiadała wymagany staż pracy w pomocy społecznej, natomiast nie legitymowała się specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej. Kolejno począwszy od dnia 1.12.2022 r. p. o. Kierownika Działu Usług Socjalnych ponownie powierzono osobie, która nie legitymuje się

specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej. W zakresach czynności osób kierujących Dziennym Domem „Senior+” wprowadzono zapis związany z realizacją niniejszego zadania, jednakże nie określono w jakim wymiarze będą realizowane niniejsze obowiązki.

Niezależnie od powyższego, opierając się na brzmieniu art. 122 ust. 1 ustawy Kierownik Działu Usług Socjalnych, nie jest osobą kierującą jednostką organizacyjną pomocy społecznej, którą zgodnie z treścią art. 6 pkt 5 ustawy jest ośrodek wsparcia. Zatem zasadne jest, aby w Ośrodku wsparcia jakim jest Dzienny Dom „Senior+” zatrudnić kierownika, spełniającego kwalifikacje zawodowe wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy.

Gmina Trzebnica nie realizowała zadań z art. 17 ust. 2 pkt 2 i 3a ustawy dotyczących przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze (pkt 2) oraz opracowywania i realizacji projektów socjalnych (pkt 3a), gdyż jak wyjaśnił Dyrektor w okresie objętym kontrolą nie było wniosków o taką pomoc, ponadto realizowane były zadania w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniora” Moduł II na rok 2022.

W trakcie kontroli ustalono, że Gmina realizuje zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 3, 6 i 9 ustawy, dotyczące:

- organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 3),
- 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 4, 7 i 8 ustawy dotyczące:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywnościową 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),

nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Dyrektor OPS, w okresie objętym kontrolą na terenie Gminy nie było zgłoszeń/wnioseków o taką pomoc.

Gmina Trzebnica nie prowadziła i nie rozwijała infrastruktury środowiskowych domów samopomocy (art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy), jednakże potrzeby w tym zakresie na rzecz mieszkańców zostały zabezpieczone w ramach pobytu na Warsztatach Terapii Zajęciowej prowadzonych przez Stowarzyszenie „Uśmiech Dziecka” w Trzebnicy, ul. Daszyńskiego 44 oraz w Klubie Integracji Społecznej w Trzebnicy, ul. Prusicka 2.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy koordynował realizację Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

Dyrektor OPS 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 nie kierował wniosków o ustalenie niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności, jednakże mieszkańcom Gminy udzielano informacji w przedmiotowym zakresie oraz udostępniano druki.

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

Dyrektor Ośrodka spełniał odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy, tj. posiadał, co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Pracownicy socjalni zatrudnieni w OPS spełniali wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ww. ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia 400 zł wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej otrzymywali wszyscy pracownicy socjalni

zatrudnieni w OPS, do których podstawowych obowiązków należało świadczenie pracy socjalnej, lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki. W aktach osobowych pracowników socjalnych znajdowały się stosowne pisma o przyznaniu powyższego dodatku oraz przyjęte i podpisane zakresy uprawnień i obowiązków.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmował obszar Gminy Trzebnica zamieszkały na dzień kontroli przez 23 439 mieszkańców, w tym 178 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy na dzień kontroli zatrudnionych było 5 pracowników socjalnych (5 etatów) świadczących pracę socjalną, lub przeprowadzających rodzinne wywiady środowiskowe poza siedzibą jednostki, oraz 3 pracowników socjalnych (w ramach 2 i ½ etatów) do których podstawowych obowiązków nie należało świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki.

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.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadania z pomocy społecznej wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.), zwanej dalej „specustawą”.

W trakcie kontroli ustalono, że Ośrodek realizował:

- pomoc w formie posiłku przyznanego doraźnie na czas nie dłuższy niż 2 miesiące – w ramach środków pochodzących z Funduszu Pomocy (pomoc przyznana była w trybie art. 48b ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej),

- jednorazowe świadczenie pieniężne w wysokości 300 zł w oparciu o art. 31 specustawy – środki z Funduszu Pomocy,
- pomoc w formie posiłków dla dzieci i młodzieży przyznawaną w formie decyzji administracyjnej – środki z Funduszu Pomocy,
- pomoc w formie zasiłku celowego,
- bezpłatną pomoc psychologiczną.

Ustalono, że pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy posiadali upoważnienia wydane przez Burmistrza Gminy Trzebnica do prowadzenia postępowań w sprawach jednorazowego świadczenia pieniężnego dla obywateli Ukrainy, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

W kwestii dotyczącej udzielenia tymczasowego schronienia stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W okresie objętym kontrolą Gmina Trzebnica reprezentowana przez Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica zawarła umowę o Nr 33/U/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r. (obowiązującą od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.) oraz Aneks Nr 1 zawarty w dniu 21.03.2022 r. (zwiększający liczbę osób bezdomnych, którym przyznano tymczasowe schronienie), których dane zgłoszono do rejestru Wojewody w dniu 12.04.2022 r., tj. po upływie 14 dni od ich powstania. Ponadto dane uwzględnione Aneksem Nr 2 z dnia 20.09.2022 r. oraz Aneksem Nr 3 z dnia 17.11.2022 r. (zwiększające liczbę osób bezdomnych, którym udzielono tymczasowego schronienia) do dnia kontroli nie zostały zgłoszone do Rejestru Wojewody).

Gmina, która zawarła umowę z podmiotem niepublicznym na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie, w placówce prowadzonej przez podmiot niepubliczny zgłasza ten fakt do rejestru Wojewody. Wszelkie zmiany danych objętych rejestrem gmina zgłasza Wojewodzie w terminie 14 dni od dnia ich powstania. Prowadzenie rejestru miejsc udzielania tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowaniach oraz ogrzewalniach ma na celu zapewnienie maksymalnego dostępu do informacji o miejscach tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych i wszystkich potrzebujących wsparcia w tej formie. Pozwala również

na weryfikację, które gminy wywiązują się z obligatoryjnego zadania, określonego w art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, polegającego na udzieleniu tymczasowego schronienia osobom tego pozbawionym. Przy dokonywaniu zgłoszenia do rejestru należy uwzględniać zakres danych, jaki ten rejestr winien zawierać, katalogowany w art. 48a ust.11a ustawy o pomocy społecznej.

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

1. W sprawie Nr 1 (J.B.), rodzina która poniosła straty spowodowane zdarzeniem losowym i znalazła się w szczególnie trudnej sytuacji, w której nie może zaspokoić niezbędnych potrzeb bytowych w oparciu o posiadane środki własne przedmiotowa dokumentacja nie była kompletna - brak było dokumentów potwierdzających sytuację materialno – bytową rodziny zgodnie z wykazem dokumentów zawartych w art. 107 ust. 5 b ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy zasiłek celowy dla osób lub rodzin, które poniosły straty w wyniku zdarzenia losowego, może być przyznany przez Ośrodek Pomocy Społecznej, który musi jednak sprawdzić sytuację strony czy jest ona w stanie samodzielnie zaspokoić potrzebę, którą zgłasza. Zasiłek celowy z art. 40 ustawy o pomocy społecznej może być przyznany niezależnie od dochodu, jednak ta sytuacja nie zwalnia organów od ustalenia wysokości i rodzaju dochodu nie tylko z racji uznaniowego charakteru świadczenia art. 40 ustawy ust. 1, ale przede wszystkim dla oceny zaistnienia przesłanek z art. 2 ust. 1 tej ustawy. Ponadto zgodnie z zapisem art. 107 ust. 5b sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie dokumentów wskazanych w przepisie.

W zakresie przyznawania specjalnych zasiłków celowych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie Nr 3 (D.K.) stwierdzono, że odbiór decyzji nr OPS-DUS.8212.15-specj.2022 z dnia 13.12.2022 r. został pokwitowany bez wskazania daty jej odbioru.

Zgodnie z art. 46 § 1, § 2 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.) zwanej dalej k.p.a. odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty

doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

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. Nieprawidłowe, czyli niezgodne z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego doręczenie pisma, od którego rozpoczyna bieg termin procesowy, należy uznać za naruszenie zasady oficjalności doręczeń pism, mogące spowodować pozbawienie strony możliwości obrony swych praw.

W zakresie przyznawania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. na wniosku z dnia 10.01.2022 r. o objęcie usługami specjalistycznymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi nie odnotowano daty wpływu wniosku do Ośrodka.

Zgodnie z art. 61 § 3 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. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. w wywiadzie środowiskowym z dnia 14.01.2022 r. (część IV) łączna wysokość dochodu rodziny oraz przypadająca kwota na osobę w rodzinie różniła się w poszczególnych częściach niniejszego dokumentu. W części A w wierszu 10 „Aktualna łączna wysokość dochodu w wyniku skreślenia z kwoty 4 008,52 zł wyniosła 3 935,14 zł; w wierszu 11 „Aktualna wysokość dochodu na osobę w wyniku skreślenia z kwoty 2 004,26 zł wynosiła 1 967,57 zł. Kolejno w części C wywiadu wykazano składniki dochodu, które dały łączną sumę dochodu w rodzinie w wys. 4 008, 52 zł, tj. 2 004,26 zł na osobę. Kolejno w części D. „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny w wierszu dokonano skreślenia łącznego dochodu i wykazano kwotę 3 935,14 zł w miejsce 4 008,52 zł oraz w wierszu 2 dokonano skreślenia dochodu na osobę w rodzinie i wpisano 1 967,57 zł w miejsce 2 004,26 zł.

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 zmierzających 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 skontrolowanej sprawie Pani L.G. w decyzji administracyjnej o Nr OPS.DUS.8225.SUOzP.3.2022 z dnia 17.01.2022 r. przyznającej świadczenie niepieniężne w formie specjalistycznych usług opiekuńczych (...) dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania powołano się na wywiad z 10.01.2022 r., tymczasem aktualizacja wywiadu – część IV przeprowadzona została w dniu 14.01.2022 r.

Zgodnie z treścią art. 113 § 1 k.p.a. organ który wydał decyzję administracyjną może prostować błędy pisarskie i rachunkowe oraz oczywiste omyłki w wydanych decyzjach administracyjnych w drodze postanowienia w postępowaniu wszczynanym z urzędu lub na wniosek strony. Postanowienie, na które przysługuje stronie zażalenie doręcza się stronie na piśmie wraz z uzasadnieniem (art. 113 § 3 w zw. z art. 124 § 2 i art. 125 § 1 i 3 k.p.a.). Prawidłowo dokonane sprostowanie błędów i omyłek staje się integralną częścią treści decyzji.

4. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. w decyzji administracyjnej o Nr OPS.DUS.8225.SUOzP.3.2022 z dnia 17.01.2022 r. przyznającej świadczenie niepieniężne w formie specjalistycznych usług opiekuńczych (...) dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania w treści uzasadnienia wpisano dochód rodziny w wys. 4 008,52 zł, tj. 2 004,26 zł na osobę, tymczasem udokumentowany dochód w aktach sprawy wynosił 3 935,14 zł, tj. 1 967,57 zł na osobę w rodzinie.

5. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. w decyzji administracyjnej o Nr OPS.DUS.8225.SUOzP.3.2022 z dnia 17.01.2022 r. przyznającej świadczenie niepieniężne w formie specjalistycznych usług opiekuńczych (...) dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania w rozstrzygnięciu i uzasadnieniu błędnie wskazano wskaźnik odpłatności od ceny za 1 godzinę przyznanych usług – 32,50% a nie 25% wskaźnika odpłatności ceny za 1 godzinę. Ustalono odpłatność za 1 godzinę specjalistycznych usług następująco:

- w przypadku neurologopedy w wys. 45,50 zł w miejsce kwoty 35,00 zł,
- w przypadku fizjoterapeuty w wys. 39,00 zł w miejsce kwoty 30,00 zł.

Strona została całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności.

Art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022, poz. 2000 ze zm.) wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m.in. rozstrzygnięcie i uzasadnienie. Rozstrzygnięcie, jest jednym z najważniejszych składników decyzji administracyjnej. 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 z 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.

Uzasadnienie natomiast winno wyjaśniać podstawę prawną decyzji. Dlatego też należy przywoływać w nim treść przepisów prawa, które legły u podstaw wydania decyzji. Powyższe służy temu, aby Strona dowiedziała się dlaczego z prawnego punktu widzenia zapadło takie, a nie inne rozstrzygnięcie organu. Powinno być sformułowane ze szczególną dbałością o poprawność zawartych w nim danych, które znajdują potwierdzenie w zgromadzonej dokumentacji.

6. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. w decyzji administracyjnej o Nr OPS.DUS.8225.SUOzP.2-zm.2022 z dnia 2.02.2022 r. wskazano odpłatność 32,50% a nie 25%, wykazując dochód na osobę w wys. 2 004,26 zł, zamiast kwoty 1 967,57 zł.

Analogicznie jak w sprawie zakończonej decyzją o Nr OPS.DUS.8225.SUOzP.3.2022 z dnia 17.01.2022 r. art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. k.p.a wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. rozstrzygnięcie i uzasadnienie. Rozstrzygnięcie, jest jednym z najważniejszych składników decyzji administracyjnej. 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 z 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.

Uzasadnienie natomiast winno wyjaśniać podstawę prawną decyzji. Dlatego też należy przywoływać w nim treść przepisów prawa, które legły u podstaw wydania decyzji. Powyższe służy temu, aby Strona dowiedziała się dlaczego z prawnego punktu widzenia

zapadło takie, a nie inne rozstrzygnięcie organu. Powinno być sformułowane ze szczególną dbałością o poprawność zawartych w nim danych, które znajdują potwierdzenie w zgromadzonej dokumentacji.

7. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. w wywiadzie (część IV) z dnia 21.06.2022 r., wykazane zostały różne łączne kwoty dochodu rodziny oraz dochody przypadające na osobę w rodzinie. W części A wiersz 10 skreślono kwotę 3 819,84 zł i wpisano kwotę 4 083,14 zł, w wierszu 11 skreślono kwotę 1 909,92 zł i wpisano kwotę 2 041,57 zł. W części C. Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny (...) wykazano dochód w wys. 4 196,96 zł oraz dochód przypadający na osobę w rodzinie w wys. 2 098,48 zł. W części D. Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny po dokonaniu korekty łączny dochód wyniósł 4 196,96 zł. W niniejszym wywiadzie został dołączony drugi załącznik, tj. Część C wywiadu z datą 28.06.2022 r.
8. W skontrolowanej sprawie Pani L.G. na wniosek Strony z dnia 24.08.2022 r. przeprowadzono aktualizację wywiadu - Część IV z dnia 9.09.2022 r. lub z 14.09.2022 r. (ostateczną datę przeprowadzenia wywiadu środowiskowego trudno ustalić). W niniejszym wywiadzie środowiskowym w części A wiersz 10 i 11 oraz w pozostałych miejscach dokonano skreśleń w sposób uniemożliwiający odczytanie daty dokonania niniejszej czynności. Ponadto w Oświadczeniu niniejszego dokumentu tj. Informacji o warunkach bezpieczeństwa podczas przeprowadzenia wywiadu dokonano poprawy daty przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w sposób uniemożliwiający odczytanie faktycznej daty jego przeprowadzenia. W aktach sprawy znajdują się 2 wypełnione egz. Części C. Z dokumentacji nie wynika, iż pracownik wezwał Stronę do uzupełnienia dokumentów. Ponadto wywiad uwzględnia różne kwoty dochodu. W jednej z nich w części D. wiersz 1 wskazano dochód rodziny w wys. 4 083,14 zł, tj. 2 041,57 zł na osobę, natomiast w Części C. Diagnozy, str. 3 wywiadu wykazano łączny dochód na kwotę 4 196,96 zł, co daje kwotę 2 098,48 zł na osobę.

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 zmierzających 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.

W zakresie wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie nr 2 (K.P.) ze środków budżetu państwa realizowano wypłatę świadczenia dla kuratora 1 osoby częściowo ubezwłasnowolnionej z tytułu sprawowania nad nią kurateli.

Zgodnie z art. 53a ustawy wynagrodzenie za sprawowanie opieki wypłaca się w wysokości ustalonej przez sąd. Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 9 ustawy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki. Ww. świadczenie pieniężne z pomocy społecznej zostało dodane do ustawy na podstawie art. 6 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 220, poz. 1431).

Z przepisów ustawy o pomocy społecznej wynika, wprost, iż jednym ze świadczeń z pomocy społecznej jest wypłata wynagrodzenia z tytułu sprawowania opieki, a nie wynagrodzenia z tytułu realizowania obowiązków kuratora. W konsekwencji wypłacanie wynagrodzenia kuratorom nie jest zadaniem zleconym gminie z zakresu pomocy społecznej, gdyż jest nim jedynie wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

W dniu 26.01.2023 r. OPS w Trzebnicy dokonał przelewu na rachunek bankowy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego kwoty 5 843,75 zł tytułem: zwrotu dotacji nienależnie pobranej za 2022 r. na wynagrodzenie za sprawowanie opieki, dotyczące kuratora osoby częściowo ubezwłasnowolnionej K.P. w dziale 852, rozdziale 85219 § 2010, zadanie 13.1.2.1. Szczegółowo: Kwota główna: 5 640,00 zł, koszty obsługi: 195,75 zł,

odsetki: 8,00 zł, razem: 5 843,75 zł. Niniejsze udokumentował przekazaniem potwierdzenia przelewu.

W związku z powyższym odstępuje się od wydania zalecenia pokontrolnego w przedmiotowym zakresie.

W sprawdzonych sprawach dotyczących realizacja zadań z pomocy społecznej wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa stwierdzono następującą nieprawidłowość:

- w sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania zasiłków celowych:

1. W sprawie Pani V.B. decyzjami o Nr OPS-DUS.8212.57.2022 z dnia 30.09.2022 r. oraz Nr OPS-DUS.8212.93.2022 z dnia 12.12.2022 r. przyznano zasiłki celowe na dofinansowanie do zakupu żywności i leków w wys. po 350 zł. W podstawie prawnej niniejszych decyzji przywołano art. 40 oraz art. 17 ust.1 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej. Niniejsze przepisy dotyczą różnych świadczeń. W przypadku przyznania zasiłku celowego w trybie art. 40 cytowanej ustawy osobom albo rodzinom, które poniosły straty w wyniku zdarzenia losowego w podstawie prawnej wydawanych decyzji należałoby przywołać art. 17 ust. 1 pkt 6 teże ustawy, a nie art. 17 ust. 1 pkt 5 właściwy dla zasiłków celowych przyznawanych w trybie art. 39 ustawy jak wyżej, w zakresie których Ośrodek złożył zapotrzebowanie. Ponadto dochód wnioskodawcy nie przekraczał kryterium dochodowego oraz legitymował się przesłanką niepełnosprawności.

Art. 107 § 1 k.p.a wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. podstawa prawna. Podstawa prawna decyzji administracyjnej powinna zawierać powołanie wszystkich faktycznych przepisów, które legły u podstaw jej wydania, czyli przepisów prawa materialnego, prawa ustrojowego oraz prawa procesowego. Podstawa prawna decyzji administracyjnej musi być powołana dokładnie, a więc ze wskazaniem mających zastosowanie w sprawie przepisów określonego aktu prawnego wraz z powołaniem jego źródła publikacji.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak zatrudnienia osoby spełniającej kwalifikacje na stanowisku Kierownika Dziennego Domu „Senior+”.

2. Brak i nieterminowe zgłoszenie do Rejestru Wojewody danych objętych rejestrem w oparciu o zawierane umowy z podmiotami udzielającymi tymczasowego schronienia.
3. Brak dokumentów potwierdzających sytuację materialno – bytową rodziny zgodnie z wykazem zawartym w art. 107 ust. 5 b ustawy o pomocy społecznej w sprawie udzielania pomocy na pokrycie wydatków spowodowanych zdarzeniem losowym.
4. Brak wskazania przez stronę daty odbioru decyzji przyznającej pomoc w formie specjalnego zasiłku celowego.
5. Brak wskazania daty wpływu wniosku do Ośrodka złożonego przez Stronę, w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
6. Nierzetelne sporządzenie wywiadów środowiskowych w sprawie przyznania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osoby z zaburzeniami psychicznymi.
7. Brak sprostowania w drodze postanowienia błędu pisarskiego w decyzji administracyjnej przyznającej pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych osobie z zaburzeniami psychicznymi.
8. Nierzetelne sporządzenie decyzji administracyjnych przyznających pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych osobie z zaburzeniami psychicznymi oraz przyznających pomoc w formie zasiłków celowych przyznanych obywatelowi Ukrainy.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Uregulować kwestię zatrudnienia osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe na stanowisku Kierownika Dziennego Domu „Senior+”
Podstawa prawna: art. 122 ust. 1 w związku z art. 6 pkt 5 i art. 51 ust. 2, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.).
Termin wykonania: do 30.06.2023 r.
2. Wszelkie zmiany danych objętych rejestrem miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zgłaszać Wojewodzie w terminie 14 dni od dnia ich powstania.
Podstawa prawna: art. 48 a ust. 11 a, b, c 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. Sytuację osobistą, rodzinną dochodową i majątkową osób ubiegających się o pomoc ustalać na podstawie dokumentów wskazanych w art.107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b 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.

4. Decyzje administracyjne doręczać stronom za pokwitowaniem przez operatora pocztowego, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania pism w lokalu organu administracji publicznej, dopilnować, aby odbierający pismo potwierdzał doręczenie mu pism swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Podstawa prawna: art. 39, art. 42 § 2, art. 46 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. W celu stwierdzenia faktycznej daty wszczęcia postępowania, wnioski składane do organu administracji publicznej przez strony o przyznanie pomocy należy oznaczać 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.

6. Wywiad środowiskowy jest szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc (...). W związku z tym wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, starannie i terminowo, a poszczególne części wywiadu winny być właściwie wypełnione.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.), § 4 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 893).

Termin wykonania: na bieżąco.

7. Błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych decyzjach administracyjnych prostować z urzędu lub na wniosek strony w drodze postanowienia. Podstawa prawna: art. 113 § 1 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.

8. Decyzje administracyjne sporządzać w sposób rzetelny, w podstawie prawnej przywoływać dokładnie wszystkie przepisy prawa, które legły u podstawy ich wydania, a rozstrzygnięcie decyzji formułować jasno i jednoznacznie. W decyzjach wskazywać aktualne i mające zastosowanie publikatory aktów prawnych z podaniem źródła jego publikacji oraz konkretnego artykułu, paragrafu czy punktu, natomiast w uzasadnieniu faktycznym i prawnym decyzji podawać fakty, które organ uznał za udowodnione, dowody, na których się oparł, przyczyny, z powodu, których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej. W pouczeniu decyzji zamieszczać informację o prawie zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania.

Podstawa prawna: art. 107 § 1 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.).

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.

Otrzymują:

1. Burmistrz Gminy Trzebnica
- 2.a/a

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Danuta Zawilia
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

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

Ewelina Zygmunt