



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**

Wrocław, dnia 13 grudnia 2013 r.

PS-KNPS.431.6.48.2013.MB

W P Ł Y N Ę Ł O	
Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu	
WYDZIAŁ NADZORU I KONTROLI	
18 -12- 2013	
Ilość załączników .....	
Podpis .....	

**Pani**  
**Ewa Figurska**  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ul. Dąbrowskiego 18  
59-800 Lubań

### Wystąpienie pokontrolne

W dniach 23-25 października 2013 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 2013 r., poz. 182 ze zm.) oraz § 5 rozporządzenia z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543, ze zm.) zespół kontrolny w składzie: Marta Bożek – starszy inspektor wojewódzki: przewodniczący zespołu, Ewelina Zygmunt – inspektor wojewódzki: kontroler, z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubaniu, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań z zakresu zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą o pomocy społecznej oraz realizacji: zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym – art. 17 ust. 1 ustawy, zadań własnych gminy – art. 17 ust. 2 ustawy, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych w art. 18 ust. 1 ustawy a także wybranych zadań wynikających z art. 110 ustawy, obejmującą okres od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 28 czerwca 2013 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na II półroczu 2013 r.

W okresie objętym kontrolą jednostką kierowała Pani Ewa Figurska zatrudniona na stanowisku Kierownika od 1 stycznia 2004 r. na czas nieokreślony.

Podpisany w dniu 27 listopada 2013 r. protokół kontroli zawierał ustalenia dokonane w oparciu o udostępnioną w toku kontroli dokumentację oraz udzielone wyjaśnienia.

Wojewoda Dolnośląski ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu w zakresie zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą o pomocy społecznej oraz realizacji zadań wynikających z cyt. ustawy.

Z ustaleń wynika, że Gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 16a, 17, 18, 19, 20. Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8, 9, 12 nie były realizowane, bowiem w okresie objętym kontrolą nie informowano o potrzebach w tym zakresie.

Ponadto stwierdzono, że Gmina realizuje zadania własne wynikające z art. 17 ust. 2, pkt 1, 4 i 5 ustawy, natomiast zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2, 3 nie były realizowane, gdyż w okresie objętym kontrolą nie zgłaszano takich potrzeb.

Organ kontrolny ustalił, że Gmina realizuje zadanie wynikające z art. 18 ust. pkt 6 -zgodnie z ustawą z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259 ze zm.) oraz zadanie wymienione w pkt 4 i 9.

Pozostałe zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 3, 5, 7, 8 nie były wykonywane, bowiem nie ubiegano się o pomoc w tym zakresie.

W Gminie Lubań w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie koordynował realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, gdyż uchwała w tej sprawie została podjęta dopiero 18 października 2013 r.

Zadania z art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej były realizowane przez Ośrodek.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej nie wytaczał powództw o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy (art. 110 ust. 5 ustawy). Nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności. Udzielał za to informacji, udostępniał druki, pomagał przy ich wypełnianiu.

Na sformułowanie oceny, oprócz ustaleń pozytywnych, wpływ miały również następujące nieprawidłowości:

- a) brak oznaczenia daty wpływu na wnioskach o udzielenie pomocy - składanych w siedzibie Ośrodka,
- b) brak określenia wysokości kosztu 1 godziny świadczonych usług opiekuńczych w uchwale określającej szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania,
- c) błędny tok postępowania administracyjnego w sprawach udzielenia pomocy w postaci usług opiekuńczych (brak ustalenia uprawnienia od daty wskazanej we wniosku, ustalenie uprawnienia bez wymaganego wniosku oraz wywiadu środowiskowego, brak wskazania terminu od kiedy klient oczekuje pomocy w przypadku ubiegania się o świadczenie od miesiąca innego niż miesiąc złożenia wniosku),
- d) doręczenie decyzji administracyjnej niezgodnie z art. 46 k.p.a. (brak wskazania daty doręczenia pisma),
- e) błędne określenie w decyzjach administracyjnych ustalających pomoc w postaci usług opiekuńczych, posiłków oraz zasiłków stałych terminu przyznanej pomocy,
- f) brak protokołu lub adnotacji urzędowych na okoliczność wykonywanych czynności mających znaczenie dla sprawy,
- g) brak uchwały w sprawie ustalenia sposobu sprawiania pogrzebu przez Gminę,
- h) brak uchwały dot. ustalenia wysokości zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie oraz szczegółowych warunków przyznawania i zwrotu tego świadczenia,
- i) ustalenie uprawnienia do pomocy w postaci zasiłku celowego na remont budynku mieszkalnego przed dniem złożenia wniosku o pomoc,
- j) brak aktualizacji wywiadów środowiskowych w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej po raz kolejny w sprawach zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano następujących ustaleń:

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubaniu wnioski o pomoc nie były opatrzone datą wpływu oraz podpisem pracownika przyjmującego podania co uniemożliwiało ustalenie faktycznej daty złożenia kompletu dokumentów a tym samym ustalenia, od kiedy przysługuje pomoc.

Ponadto ustalono, że Gmina Lubań nie posiada uchwały określającej wysokość oraz szczegółowe warunki i tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz uchwały określającej zasady organizowania pogrzebu przez Gminę Lubań oraz zasady zwrotu wydatków poniesionych na pokrycie kosztów pogrzebu.

Gmina Lubań posiada Uchwałę Nr XVI/83/2004 z dnia 16 lipca 2004 r. Rady Gminy w Lubaniu w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

W § 3 przedmiotowej Uchwały zamieszczono tabelę odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. W § 5 pkt 1 zawarto zapis o treści „Cena jednej roboczogodziny może podlegać zmianie, co rok o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych ustalona przez GUS począwszy od miesiąca następującego po ogłoszeniu tego wskaźnika”.

Uchwała nie zawiera wskazania kosztu 1 godziny świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych. Stawka godzinowa za świadczone usługi opiekuńcze w kwocie 10,50 zł brutto wynika z umowy zawartej między GOPS a Polskim Komitetem Pomocy Społecznej o świadczenie usług opiekuńczych.

W dokumentacji dot. ustalania pomocy w postaci usług opiekuńczych stwierdzono, że w sprawie nr 1 (P.Sz.) Strona podaniem z dnia 29.10.12r. ubiegała się o przyznanie usług opiekuńczych od miesiąca października 2012 r. Pomoc przyznano decyzją od miesiąca listopada. Wywiad środowiskowy został przeprowadzony przed złożeniem wniosku tj. 25.10.12r. Następnie Strona złożyła wniosek 10.01.13 r., natomiast usługi zostały przyznane od 02.01.13 r. Ponadto decyzja Nr 386/378/378/2012 z dn.31.10.12r. została Stronie doręczona bez wskazania daty jej odbioru.

W sprawie nr 2 (J.B.) decyzją administracyjną przyznano pomoc w postaci usług od dnia 01.04.13r. (na wniosek z dnia 22.04.13 r.). Jak się okazało w czasie trwania czynności kontrolnych decyzja nie określała faktycznej daty przyznania pomocy, bowiem usługi świadczone były od dnia 22.04.13 r. a nie jak określono w decyzji od 01.04.13r.

Również w decyzjach administracyjnych ustalających pomoc w postaci dożywiania dla dzieci nie wskazywano dokładnego terminu przyznanej pomocy.

W aktach dot. ustalania zasiłków stałych stwierdzono, iż w sprawie nr 1 (A.K.) i 4 (M.Cz.) przyznano zasiłki stałe nie wskazując daty końcowej przyznanych świadczeń. Z akt sprawy wynika, że w sprawie nr 1 (A.K.) Strona legitymuje się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności do dnia 30.04.14 r., w związku z czym pomoc winna być przyznana do końca kwietnia 2014 roku, natomiast w sprawie nr 4 (M.Cz.) Strona uzyskała orzeczenie o stopniu niepełnosprawności na stałe, co winno mieć odzwierciedlenie w decyzji ustalającej pomoc w postaci zasiłku stałego. W sprawie nr 5 (B.P.) zasiłek stały został przyznany na okres 3 miesięcy od 01.02.2013 r. do 30.04.13 r. pomimo, iż orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane zostało do 28.02.15 r. Z akt sprawy wynika, że okres przyznania pomocy został ustalony w oparciu o dokumentację zawierającą informację o powrocie członka rodziny do pracy. Ponadto Kierownik wyjaśniła, iż okres 3 miesięcy wynika z ustaleń pomiędzy stroną postępowania a pracownikiem socjalnym. Nigdzie jednak w dokumentacji nie sporządzono adnotacji ani protokołu na ten temat.

W sytuacjach dot. przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną stwierdzono, iż przed wydaniem decyzji dla osób ubiegających się o przyznanie zasiłku celowego na remont budynku mieszkalnego w wysokości do 20 000 zł nie przeprowadzono wywiadu środowiskowego lecz uzupełniano wcześniejszy wywiad (przeprowadzony celem przyznania pomocy do 6 000 zł) o informacje dot. planowanej pomocy na rzecz osoby i zatwierdzano plan pomocy. W powyższych sprawach osoby ubiegające się o świadczenia nie podpisały części wywiadu, która winna być sporządzona wspólnie ze stroną.

Ponadto decyzje rozstrzygające przyznanie zasiłku celowego na remont budynku mieszkalnego w wysokości do 20 000 zł w sprawdzonych sprawach nr 1 (T.G.) i nr 2 (W.G.) zostały wydane przed złożeniem wniosku o przyznanie tej formy pomocy.

**W związku z przeprowadzoną kontrolą oraz stwierdzonymi nieprawidłowościami Wydział Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, przesyła do realizacji następujące zalecenia:**

1. Wszelką dokumentację dostarczaną do Ośrodka przez stronę oznaczać datą wpływu w celu stwierdzenia faktycznej daty złożenia kompletu dokumentów a tym samym ustalenia daty wszczęcia postępowania i okresu od kiedy przysługuje pomoc.  
Podstawa prawna: art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 r., Nr 182 ze zm.) oraz art. 61 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., Nr 267 ze zm.).  
Termin wykonania: na bieżąco.
2. Podjąć działania zmierzające do określenia w Uchwale Rady Gminy (dot. szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i tryb ich pobierania) wysokości kosztu 1 godziny świadczonych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.  
Podstawa prawna: art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.).  
Termin wykonania: niezwłocznie.
3. Świadczeń z pomocy społecznej udzielać na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu także w sprawach w których przepisy prawa wymagają złożenia wniosku jednak organ ma obowiązek uzyskać zgodę strony w toku postępowania a w razie nieuzyskania zgody – postępowanie umorzyć. Decyzje administracyjne ustalające pomoc (za wyjątkiem decyzji odmawiającej przyznania biletu kredytowanego oraz decyzji w sprawach cudzoziemców, o których mowa w art. 5a ustawy) wydawać po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.  
Podstawa prawna: art. 102 ust. 1 i 2, art. 106 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.), art. 61 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., Nr 267 ze zm.).  
Termin realizacji: na bieżąco.
4. Decyzje administracyjne doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.  
Podstawa prawna: art. 39, art. 46 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., Nr 267 ze zm.).  
Termin wykonania: na bieżąco.
5. W decyzjach administracyjnych w sposób właściwy określać jej elementy wyszczególnione w art. 107 k.p.a. W sposób prawidłowy należy wskazywać osnowę decyzji. Rozstrzygnięcia decyzji przyznających pomoc winny jasno określać termin przyznanej pomocy.  
W obowiązujących decyzjach dot. ustalonego prawa do zasiłku stałego w sprawach nr 1 (A.K.) i nr 4 (M.Cz.) niezwłocznie zweryfikować termin przyznanej pomocy.

Podstawa prawna: art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., Nr 267 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

6. Z każdej czynności postępowania mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy należy sporządzać protokół. Protokół należy sporządzać tak aby z niego wynikało kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Czynności organu, z których nie sporządzono protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwać w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności.

Podstawa prawna: art. 65 i 72 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., Nr 267 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

7. Podjąć działania zmierzające do określenia zasad organizowania pogrzebu, w tym osobom bezdomnym.

Podstawa prawna: art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182), art. 40 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

Termin wykonania: niezwłocznie.

8. Przedsięwziąć działania zmierzające do podjęcia uchwały dot. ustalenia wysokości zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie oraz szczegółowych warunków przyznawania i zwrotu tego świadczenia.

Podstawa prawna: art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.).

Termin wykonania: niezwłocznie.

9. W przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządzać aktualizacje wywiadu. Kwestionariusz wywiadu środowiskowego jako, że stanowi formę protokołu osób biorących udział w jego sporządzeniu winien być podpisany przez uczestników postępowania. Podpisanie aktualizacji wywiadu środowiskowego potwierdza informacje podawane przez podopiecznego. Odmowę lub brak podpisu pod zebranymi informacjami należy odnotować w tym dokumencie.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

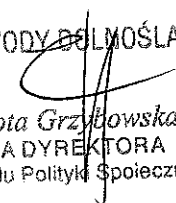
Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Dołnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

W przypadku nie wniesienia 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.

Do wiadomości:

1. Pan Zbigniew Hercuń  
Wójt Gminy  
Urząd Gminy  
ul. Dąbrowskiego 18  
59-800 Lubań  
2.a/a

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

  
Dorota Grzybowska  
Z-CĄ DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej

