



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 27 listopada 2023 r.

ZP-KNPS.431.6.42.2023.MB1

Pani
Elżbieta Ławniczak
Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mirsku

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 27-28 września 2023 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 2023 r. poz. 901 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 Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku, Plac Wolności 40, 59-630 Mirsk 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 27 września 2023 r.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 22 czerwca 2023 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli na II półroczu 2023 r.

W kontrolowanym okresie jednostką kierowała Pani Elżbieta Ławniczak zatrudniona od 1 stycznia 2005 r. na stanowisku Kierownika MGOPS w Mirsku, która ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania w tym okresie.

Podpisany w dniu 7 listopada 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 negatywnie działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku w zakresie zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą oraz realizacji zadań wynikających z ustawy.

Ustalono, że Gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19 i 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),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (pkt 6),
- świadczenia pracy socjalnej (pkt 10),
- organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 11),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (15),
- 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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirsku na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk Nr 120/2019 z dnia 30 września 2019 r., wydaje decyzje administracyjne w zakresie potwierdzenia prawa 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 2022 r., poz. 2561 ze zm.).

Gmina Mirsk nie prowadzi na swoim terenie mieszkania chronionego, a od 1.11.2023 r. mieszkania treningowego lub wspomaganego (art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy). Jednakże w dniu 12.10.2020 r. zawarto Porozumienie międzygminne nr 399/GM/2020 pomiędzy Gminą Mirsk, a Gminą Lubomierz w sprawie powierzenia Gminie Lubomierz przez Gminę Mirsk realizacji zadania publicznego polegającego na objęciu mieszkańców Gminy Mirsk opieką i usługami świadczonymi w mieszkaniu chronionym. Na podstawie niniejszego Porozumienia, mieszkańcy Gminy Mirsk mogą być kierowani do mieszkania chronionego, w miarę posiadanych przez Gminę Lubomierz wolnych miejsc.

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8, 9 i 16a ustawy nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie informowano o potrzebach i 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),
- 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 i 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),

- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych (pkt 4),
- współpracy z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach oraz realizacji programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (pkt 5).

Gmina Mirsk nie realizowała zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2 ustawy dotyczącego przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze, gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek o taką pomoc.

Gmina Mirsk na swoim terenie nie prowadzi domów pomocy społecznej ani ośrodków wsparcia o zasięgu gminnym (art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy). Kierownik Ośrodka wyjaśnił, że osoby z terenu Gminy wymagające umieszczenia w dps kierowane są do placówek odpowiedniego typu, które dysponują wolnymi miejscami i znajdują się najbliżej miejsca zamieszkania tych osób. Natomiast w przypadku ośrodków wsparcia, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka, w kontrolowanym okresie nie było wniosków o skierowanie do takiej placówki. W przypadku wystąpienia takiej potrzeby gmina ma możliwość skierowania do Domu Samotnej Matki z Małoletnimi Dziećmi w Pobiednej oraz do Schroniska dla Osób Bezdomnych w Leśnej.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku w kontrolowanym okresie nie opracowywał i nie realizował projektów socjalnych (art. 17 ust. 2 pkt 3a ustawy), gdyż, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka, praca socjalna wykonywana przez pracowników socjalnych jest wystarczająca i nie ma potrzeby angażowania podopiecznych do realizowania projektów socjalnych.

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

- realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia (pkt 6),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9).

Zadania z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 7 i 8 ustawy dotyczące:

- organizowania i świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 3),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną (pkt 4),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych, a także udzielania schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a (pkt 7),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych, a także udzielania schronienia oraz zapewnienia posiłku i niezbędnego ubrania cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (pkt 8),

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

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 kontrolowanym okresie nie było wniosków o skierowanie do środowiskowego domu samopomocy, jednakże w razie wystąpienia konieczności skierowania osoby do takiej placówki, będzie ona kierowana do śds w gminie ościennej.

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

Kierownik MGOPS w Mirsku nie wytaczał powództw o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy (art. 110 ust. 5 ustawy). Jednakże, jak zapewnił Kierownik Ośrodka, osobom zainteresowanym udzielano informacji o sposobie i trybie wytaczania powództwa o roszczenia alimentacyjne oraz pomagano sporządzać stosowne wnioski do sądów.

W kontrolowanym okresie Ośrodek nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności, jednakże pracownicy Ośrodka udzielali niezbędnych informacji, udostępniali druki oraz w razie potrzeby pomagali skompletować wnioski i przesłać je wraz z niezbędnymi dokumentami do właściwych organów (art. 110 ust. 6 ustawy).

Kierownik MGOPS w Mirsku składał Radzie Miejskiej Gminy Mirsk coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiał potrzeby w zakresie pomocy społecznej (art. 110 ust. 9 ustawy).

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mirsku realizuje wypłatę świadczeń pieniężnych i niepieniężnych dla obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w art. 29 i 31 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”.

Kierownik MGOPS w Mirsku spełnia odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy, tj. posiada wymagany staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku spełniają wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia 400 zł wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy otrzymywali wszyscy pracownicy socjalni terenowi zatrudnieni w MGOPS. Ww. dodatek nie był wliczany do kwoty zasadniczego 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 Mirsk zamieszkały na dzień 15.08.2023 r. przez 8 046 mieszkańców, w tym 160 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

W Miejsko-Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Mirsku na dzień kontroli zatrudnionych było 5 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy, realizujących pracę socjalną.

Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy o pomocy społecznej, 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 MGOPS w Mirsku powyższy wskaźnik jest spełniony zarówno w stosunku do liczby ludności gminy, jak i w stosunku do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że kontrakty socjalne (za wyjątkiem 3) sporządzane były niezgodnie ze wzorem, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 218, poz. 1439). Zawarte kontrakty socjalne określały zakres działań osoby i MGOPS. Nie uwzględniały natomiast przyczyn powodujących trudną sytuację życiową podopiecznych oraz indywidualnych cech osób. W kontraktach socjalnych nie określano:

- danych adresowych i nr PESEL osoby,
- możliwości osoby pozwalających na rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej,
- ograniczeń osoby lub barier w środowisku powodujących utrudnienia w rozwiązywaniu trudnej sytuacji życiowej,
- celów, które ma osiągnąć osoba, umożliwiających przezwycięzenie trudnej sytuacji życiowej,
- terminu oceny realizacji działań,
- informacji o sposobie przekazywania świadczeń.
- ocenę realizacji zadań przez strony kontraktu,
- ewentualnych zmian i podjęcia nowych działań.

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

W sprawach dotyczących zapewnienia miejsca tymczasowego schronienia stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W okresie objętym kontrolą Ośrodek skierował 1 osobę bezdomną do placówki, której Gmina Mirsk nie prowadziła, nie zleciła jej prowadzenia na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy oraz, z którą nie zawarła umowy na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie, tj. do Wielkopolskiego Centrum Pomocy Bliźniemu w Rożnowicach 33, 64-610 Rogoźno prowadzonym przez Stowarzyszenie Monar Markot,

w którego skład wchodzi m. in. Schronisko dla Osób Bezdomnych MARKOT w Rożnowicach.

Zgodnie z art. 48a ustawy o pomocy społecznej wojewoda prowadzi rejestr miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowniach oraz ogrzewalniach (ust. 11). Rejestr taki zawiera m.in. wykaz miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia – adres, formę i nazwę placówki, pod którą jest ona prowadzona (ust. 11a). Natomiast zgodnie z ust. 11b zgłoszenia do rejestru dokonuje gmina prowadząca placówkę, zlecająca na podstawie art. 25 ust. 1 zadanie prowadzenia placówki lub która zawarła umowę z podmiotem niepublicznym na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie, w placówce prowadzonej przez podmiot niepubliczny.

2. W sprawach o nr:

- 1 (Cz.M.) przed wydaniem decyzji administracyjnych o Nr 06/SCH/22 z dnia 8.02.2022 r. i Nr 06/SCH/22 z dnia 12.08.2022 r.,
- 2 (R.P.) przed wydaniem decyzji administracyjnych o Nr 01/SCH/22 z dnia 11.01.2022 r. i Nr 07/SCH/22 z dnia 4.03.2022 r.,
- 3 (J.K.) przed wydaniem decyzji administracyjnych o Nr 5/SCH/22 z dnia 8.02.2022 r., Nr 10/SCH/22 z dnia 28.07.2022 r., Nr 02/SCH/22 z dnia 11.01.2023 r. i Nr 08/SCH/23 z dnia 22.06.2023 r.

nie zawarto ze Stroną kontraktu socjalnego.

Zgodnie z art. 48a ust. 2 ustawy, schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

W sytuacji nie wymagającej szczególnego trybu, udzielając schronienia osobie bezdomnej poza gminą ostatniego zameldowania na pobyt stały, konieczne jest zawarcie kontraktu socjalnego, przy czym ustawodawca nie narzuca procedury przeprowadzenia przedmiotowej czynności. W zależności od okoliczności, gmina ostatniego miejsca zameldowania może:

- wezwać osobę do osobistego stawienia się w Ośrodku celem zawarcia kontraktu socjalnego;

- zawrzeć w kontrakcie kluczowe zobowiązania (na podstawie informacji przekazanych w rodzinnym wywiadzie środowiskowym, sporządzonym przez ośrodek w miejscu pobytu), a następnie przesłać dokument do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby bezdomnej, wówczas za pośrednictwem i we współpracy z tamtejszą jednostką, osoba bezdomna może podpisać kontrakt socjalny w miejscu pobytu.

Należy jednak pamiętać, że współpraca pomiędzy jednostką ostatniego miejsca zameldowania, a jednostką miejsca pobytu osoby bezdomnej winna znaleźć potwierdzenie w zawartym kontrakcie, ponieważ dokument ten wskazuje, kto będzie realizatorem kontraktu oraz w jakim zakresie będzie przebiegała współpraca z osobą bezdomną.

Ponadto należy podkreślić, że to pracownik socjalny zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej gminy ostatniego miejsca zameldowania na pobyt stały powinien formalnie zawrzeć z osobą bezdomną kontrakt socjalny, bowiem to właśnie ta gmina jest właściwa do przyznania schronienia osobie bezdomnej i skierowania jej do schroniska.

3. W sprawach o nr:

- 1 (Cz.M.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnych o Nr 06/SCH/22 z dnia 8.02.2022 r. i Nr 06/SCH/22 z dnia 12.08.2022 r.,
- 2 (R.P.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnych o Nr 01/SCH/22 z dnia 11.01.2022 r. i Nr 07/SCH/22 z dnia 4.03.2022 r.,
- 3 (J.K.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnych o Nr 5/SCH/22 z dnia 8.02.2022 r., Nr 10/SCH/22 z dnia 28.07.2022 r., Nr 02/SCH/22 z dnia 11.01.2023 r. i Nr 08/SCH/23 z dnia 22.06.2023 r.

przywołano nieobowiązującą Uchwałę Rady Miejskiej Gminy Mirsk Nr XIV/158/19 z dnia 29.10.2019 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności przez osoby bezdomne za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych.

4. W sprawach o nr:

- 2 (R.P.) w podstawie prawnej decyzji administracyjnych o Nr 01/SCH/22 z dnia 11.01.2022 r. i Nr 01/SCH/22 z dnia 4.03.2022 r.,
- 3 (J.K.) w podstawie prawnej decyzji administracyjnych o Nr: 5/SCH/22 z dnia 8.02.2022 r., Nr 10/SCH/22 z dnia 28.07.2022 r., Nr 02/SCH/22 z dnia 11.01.2023 r., Nr Z/06/SCH/23 z dnia 14.03.2023 r., i Nr 08/SCH/23 z dnia 22.06.2023 r.

przywołano nieobowiązujący art 48 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

5. W sprawie nr 2 (R.P.):

- w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej o Nr 01/SCH/22 z dnia 11.01.2022 r. nie wskazano nazwy placówki, w której udzielono schronienia oraz okresu jego przyznania,
- w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej o Nr 07/SCH/22 z dnia 4.03.2022 r. nie wskazano okresu na jaki udzielono schronienia.

Artykuł 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. podstawa prawna i rozstrzygnięcie. Pierwszy z wymienionych elementów powinien zawierać powołanie wszystkich faktycznych przepisów, które legły u podstaw wydania decyzji administracyjnej, 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.

Drugi z przywołanych elementów – 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.

Trzeci z elementów – uzasadnienie 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. Znajdujące się w aktach sprawy nr 2 (R.P.) części IV wywiadu środowiskowego opieczętowano pieczęcią Stowarzyszenia „Monar” w Poznaniu i podpisano ale nie opieczętowano pieczęcią pracownika socjalnego.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 893) pracownik socjalny sporządzający części IV kwestionariusza wywiadu – podpisuje i opieczętowuje go pieczęcią pracownika socjalnego.

7. Znajdujące się w aktach sprawy nr 2 (R.P.) przy decyzji Nr 07/SCH/22 z dnia 4.03.2022 r. zaświadczenie o dochodach z tytułu zatrudnienia nie było zgodne z art 107 ust. 5b pkt 7 ustawy.

Zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

W sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłków okresowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 3 (D.K.) brakowało potwierdzenia przez Stronę odbioru decyzji administracyjnej o Nr 86/23 z dnia 13.03.2023 r.
2. W sprawie nr 4 (K.K.) Strona nie wskazała daty odbioru decyzji administracyjnej o Nr 16/22 z dnia 13.01.2022 r.

Właściwe doręczenie decyzji ma kluczowe znaczenie dla jej wykonania. Czynności materialno-techniczne doręczenia są sformalizowane ze względu na konieczność ścisłego określenia faktów powodujących skutek prawny. Ścisłe przestrzeganie tych wymagań formalnych należy do obowiązków organu administracyjnego, albowiem od skuteczności doręczenia zależą w wielu przypadkach uprawnienia procesowe i materialno-prawne stron.

Przepisy art. 39 i następane k.p.a., regulujące kwestie doręczeń w postępowaniu administracyjnym, nie mają w żadnym stopniu charakteru uznaniowego, są to przepisy

bezwzględnie obowiązujące. Obowiązek dysponowania przez organ dokumentem potwierdzającym odbiór aktu jest jasno i jednoznacznie sformułowany. Decyzje administracyjne należy doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

W sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłków celowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W sprawie nr 2 (R.K.) przy decyzji administracyjnej Nr 117/07/23 z dnia 12.07.2023 r. pracownik socjalny nie przyjął od dorosłej córki Strony oświadczenia o jej sytuacji dochodowej.

Zgodnie z art. 107 ust. 5d ustawy, w przypadku gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem lub dokumentem niż wymienionym w ust. 5b, można domagać się takiego oświadczenia lub dokumentu.

2. W aktach sprawy sprawie nr 3 (T.M.) brakowało potwierdzenia przez Stronę odbioru decyzji administracyjnej Nr 74/04/23 z dnia 27.04.2023 r.

Analogicznie jak w sprawach dot. zasiłków okresowych właściwe doręczenie decyzji ma kluczowe znaczenie dla jej wykonania. Czynności materialno-techniczne doręczenia są sformalizowane ze względu na konieczność ścisłego określenia faktów powodujących skutek prawny. Ścisłe przestrzeganie tych wymagań formalnych należy do obowiązków organu administracyjnego, albowiem od skuteczności doręczenia zależą w wielu przypadkach uprawnienia procesowe i materialno-prawne stron.

Przepisy art. 39 i następane k.p.a., regulujące kwestie doręczeń w postępowaniu administracyjnym, nie mają w żadnym stopniu charakteru uznaniowego, są to przepisy bezwzględnie obowiązujące. Obowiązek dysponowania przez organ dokumentem potwierdzającym odbiór aktu jest jasno i jednoznacznie sformułowany. Decyzje administracyjne należy doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

3. W sprawie nr 3 (T.M.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnej o Nr 142/08/21 z dnia 24.08.2023 r. wskazano cyt. „(...) *dochód na osobę w rodzinie wynosi 7.190,00 zł (...)*”. Fatycznie dochód na osobę w rodzinie wynosił 719,00 zł.

Analogicznie jak w sprawach dot. udzielenia tymczasowego schronienia art. 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. uzasadnienie, które 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.

W sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W sprawie o nr:

- 2 (K.Ć.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnej Nr 2/28/01/22 z dnia 1.02.2022 r.
 - 3 (W.C.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnej Nr 2/89/05/22 z dnia 16.05.2022 r.
- przywołano art 40 ust 2, zamiast art 40 ust 1 ustawy.

Analogicznie jak w sprawach dot. udzielenia tymczasowego schronienia i zasiłku celowego art. 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. uzasadnienie, które 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.

W sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 2 (A.Sz.) brakowało potwierdzenia odbioru decyzji administracyjnej Nr 05/UZ/22 z dnia 17.06.2022 r. przez Stronę.

Analogicznie jak w sprawach dot. zasiłków okresowych i zasiłku celowego 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.

2. W sprawie nr 2 (A.Sz.) błędnie ustalano początek uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej, tj.:

- na wniosek Strony z dnia 12.12.2022 r. decyzją Nr 15/UZ/22 z dnia 23.12.2022 r. potwierdzono prawo do świadczenia opieki zdrowotnej od 10.12.2022 r. do 9.03.2023 r. zamiast od 12.12.2022 r. do 11.03.2023 r.
- na wniosek Strony z dnia 5.09.2022 r. decyzją Nr 09/UZ/22 z dnia 13.09.2022 r. potwierdzono prawo do świadczeń opieki zdrowotnej od 11.09.2022 r. do 9.12.2022 r. zamiast od 5.09.2022 r. do 3.12.2022 r.

Zgodnie z art. 54 ust. 7 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie decyzji (...) przysługuje przez okres 90 dni od dnia określonego w decyzji, którym jest: 1) dzień złożenia wniosku, 2) w przypadku udzielania świadczeń w stanie nagłym – dzień udzielenia świadczenia – chyba, że w tym okresie świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem zdrowotnym.

W sprawach dotyczących przyznawania pomocy w formie usług opiekuńczych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. We wszystkich skontrolowanych decyzjach przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych brakowało wskazania zakresu i miejsca świadczenia usług.

Zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

2. W sprawie nr 3 (J.R) nie sporządzono aktualizacji wywiadu środowiskowego. Decyzją

Nr 01/UO/21 z dnia 10.01.2022 r. przyznano Stronie usługi opiekuńcze na okres od dnia 1.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r., po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego w dniu 3.01.2022 r. Kolejny wywiad środowiskowy przeprowadzono dopiero w dniu 2.01.2023 r. przed wydaniem kolejnej decyzji przyznającej pomoc w formie usług opiekuńczych. W aktach przedmiotowej sprawy nie było notatek służbowych, adnotacji potwierdzających próby przeprowadzenia aktualizacji wywiadu.

Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej – w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządza się nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

3. Brak potwierdzenia odbioru decyzji przez Strony w sprawach:

- nr 2 (B.Ż.) decyzji Nr Z/10/UO/23 z dnia 27.04.2023 r.,
- nr 3 (J.R.) decyzji Nr Z/07/UO/23 z dnia 14.04.2023 r.

W aktach spraw były pisma o treści: „*Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w dniu dzisiejszym otrzymałem oznaczone wyżej pismo*”. Z treści przedmiotowych dokumentów nie wynikało jakie pisma zostały odebrane – brak wskazania nr odbieranych pism.

W sprawie nr 2 (B.Ż.) pismo było podpisane przez Stronę w dniu 4.05.2023 r., a w sprawie nr 3 (J.R.) pismo było podpisane nieczytelnie przez sąsiada świadczeniobiorczynie w dniu 19.04.2023 r.

Analogicznie jak w sprawach dotyczących zasiłków okresowych, zasiłków celowych i potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej 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 następne 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 sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie dożywiania dzieci stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 1 (K.W.) brakowało odpowiedzi na wniosek Strony z dnia 1.07.2022 r. z prośbą o przyznanie „pomocy na zakup żywności oraz na opłacenie obiadów syna w przedszkolu i dofinansowania do leczenia”, w części dotyczącej opłacenia obiadów dla syna w szkole. W oparciu o ww. wniosek przyznano zasiłek okresowy z powodu niepełnosprawności, zasiłek celowy na pokrycie części kosztów leków i leczenia oraz świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” – świadczenie dla wnioskodawczyni. W rodzinnym wywiadzie środowiskowym, przeprowadzonym w dniu 4.07.2022 r., przed wydaniem powyższych decyzji, w punkcie B „Potrzeby i oczekiwania osoby lub rodziny zgłoszone podczas przeprowadzania wywiadu zapisano: „Klientka oczekuje pomocy finansowej na zakup żywności, obiadów dla syna i dofinansowania do leków”. Żadna z powyższych decyzji nie przyznaje pomocy dla syna wnioskodawczyni.

Na każdy ze złożonych przez klientkę wniosków organ winien udzielić pisemnej odpowiedzi o czym stanowi art. 14 § 1a k.p.a. Przywołany przepis prawa wskazuje, że sprawy należy załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Zgodnie art. 35 § 1 k.p.a. organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, a § 2 nakazuje, by niezwłocznie były załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

2. W aktach sprawy nr 4 (D.S.) do decyzji Nr 24/OB/23 z dnia 18.01.2023 r. brakowało zaświadczenia/oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia Strony. Dochód z tytułu zatrudnienia przyjęto w oparciu o wydruk z konta świadczeniobiorcy oraz oświadczenie Strony z dnia 17.01.2023 r. o treści: „(...) w styczniu otrzymałem wynagrodzenie w kwocie (...)”. Żaden z tych dokumentów nie zawierał informacji o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia

emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

Analogicznie jak w sprawie udzielenia schronienia zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

Ponadto należy zauważyć, że kierownik ośrodka pomocy społecznej lub pracownik socjalny może wystąpić do pracodawcy o udostępnienie informacji, które mają znaczenie dla rozstrzygnięcia o przyznaniu lub wysokości świadczeń z pomocy społecznej, dla ustalenia wysokości odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej lub dla weryfikacji uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, wysokości tych świadczeń lub odpłatności za te świadczenia (art. 105 ust. 1 ustawy). Pracodawca powinien takie zaświadczenie wydać niezwłocznie, tj. nie później niż 7 dni od dnia otrzymania wniosku kierownika ośrodka pomocy społecznej lub pracownika socjalnego. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy (art. 77 §1 k.p.a.).

W sprawach dotyczących kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W aktach sprawy nr 2 (Z.H.) brakowało potwierdzenia przez Stronę odbioru decyzji administracyjnej o Nr Z/26/O/DPS/23 z dnia 25.04.2023 r.

Analogicznie jak w sprawach dot. zasiłków okresowych, zasiłków celowych, potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych właściwe doręczenie decyzji ma kluczowe znaczenie dla jej wykonania. Czynności materialno-techniczne doręczenia są sformalizowane ze względu na konieczność ścisłego określenia faktów powodujących skutek prawny. Ścisłe przestrzeganie tych wymagań formalnych należy do obowiązków organu administracyjnego, albowiem od skuteczności doręczenia zależą w wielu przypadkach uprawnienia procesowe i materialno-prawne stron. Przepisy art. 39 i następane k.p.a., regulujące kwestie doręczeń w postępowaniu administracyjnym, nie mają w żadnym stopniu charakteru uznaniowego, są to przepisy bezwzględnie obowiązujące. Obowiązek dysponowania przez organ dokumentem potwierdzającym odbiór aktu jest jasno i jednoznacznie sformułowany. Decyzje

administracyjne należy doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

2. W sprawie nr 3 (A.R.) decyzją Nr Z/01/O/DPS/21 z dnia 5.01.2022 r. zmieniono Stronie odpłatność za pobyt w DPS na kwotę 503,30 zł miesięcznie od dnia 1 stycznia 2022 r., pomimo braku zmiany dochodu o więcej niż 10% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej tj. 77,60 zł. Zainteresowany do 31.12.2021 r. otrzymywał zasiłek stały w wysokości 645,00 zł, a od 1.01.2022 r. w wysokości 719,00 zł, jego dochód zmienił się faktycznie o 74,00 zł.

Zgodnie z art. 106. ust 3b ustawy zmiana dochodu osoby samotnie gospodarującej lub rodziny w okresie ponoszenia odpłatności za świadczenie niepieniężne nie wpływa na wysokość tej odpłatności, jeżeli kwota zmiany nie przekroczyła 10% odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

W sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłków stałych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. Nieterminowe sporządzanie aktualizacji wywiadów, w sprawach:

- nr 2 (B.B.) aktualizację wywiadu środowiskowego przeprowadzono w dniu 3.04.2023 r., a poprzedni wywiad przeprowadzono w dniu 17.06.2022 r.,
- nr 5 (M.K.) aktualizację wywiadu środowiskowego przeprowadzono w dniu 14.04.2023 r., a poprzedni wywiad środowiskowy przeprowadzono w dniu 10.08.2022 r.

Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej – w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadu sporządza się nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, pomimo braku zmiany danych.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania świadczeń z programu „Posiłek w szkole i w domu” dla osób dorosłych stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W aktach sprawy nr 2 (B.M.) brakowało potwierdzenia odbioru decyzji Nr 59/OB/22 z dnia 2.08.2022 r. przez Stronę. Było tylko zwrotne potwierdzenie odbioru zaadresowane

do Schroniska dla Bezdomnych (odebrane przez pracownika schroniska), na którym był wskazany inny nr decyzji.

Analogicznie jak w sprawach dot. zasiłków okresowych, zasiłku celowego, potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, usług opiekuńczych i domów pomocy społecznej 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 następne 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 przyznania jednorazowego świadczenia pieniężnego w wysokości 300 zł obywatelom Ukrainy, w oparciu o art. 31 specustawy stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. We wszystkich skontrolowanych sprawach brakowało informacji dla świadczeniobiorcy o przyznaniu jednorazowego świadczenia pieniężnego w wys. 300 zł na osobę, w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy.

Przyznanie świadczenia nie wymaga wydania decyzji administracyjnej. Jest więc czynnością o charakterze materialno-technicznym. Jedynie odmowa przyznania jednorazowego świadczenia pieniężnego wymaga wydania decyzji. Z uwagi na to, że ustawa nie zawiera w tym zakresie żadnych uregulowań szczególnych, podstawą prowadzenia postępowania będą tu przepisy KPA. Zgodnie z art. 14 § 1a sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym (...).

2. W sprawie nr 1 (O.K.) we wniosku Strony o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego brakowało adresu osoby, w imieniu której wniosek został złożony.

Z treści art. 31 ust. 4 specustawy wynika, że jednorazowe świadczenie pieniężne

wypłacane jest na wniosek. Złożenie wniosku jest zatem niezbędne w celu otrzymania tego świadczenia. W kręgu osób, które mogą wystąpić z wnioskiem o świadczenie, ustawodawca wskazał: osobę uprawnioną, jej przedstawiciela ustawowego, opiekuna tymczasowego albo osobę sprawującą faktyczną pieczę nad dzieckiem. Dane, jakie należy wskazać we wniosku, określa art. 31 ust. 5 specustawy. Zgodnie z tym przepisem, wniosek zawiera dane osoby składającej. Natomiast jeżeli wnoszony jest on przez osobę legitymowaną do jego złożenia, ale w imieniu innej osoby uprawnionej do jednorazowego świadczenia pieniężnego, we wniosku należy podać dane osoby, w imieniu której wniosek jest składany. We wniosku należy wskazać: 1) imię (imiona) i nazwisko; 2) datę urodzenia; 3) obywatelstwo; 4) płeć; e) rodzaj dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy; 5) serię i numer dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy; 6) informację o dacie wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; 7) adres pobytu; 8) dane kontaktowe, w tym numer telefonu lub adres poczty elektronicznej – o ile je posiada; 9) numer PESEL.

3. W skontrolowanej sprawie nr 2 (T.K.) we wniosku o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego, w części zawierającej Oświadczenie, w jego pkt 2) nie wykreślono niepotrzebnych informacji, czego wymaga treść wniosku.

Zgodnie z art. 31 ust. 4 specustawy wniosek o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego składa osoba uprawniona, jej przedstawiciel ustawowy, opiekun tymczasowy albo osoba sprawująca faktyczną pieczę nad dzieckiem. W związku z powyższym w celu ustalenia w czyim imieniu wniosek został złożony należy uwzględnić te dane we wniosku.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Zawieranie kontraktów socjalnych na niewłaściwych drukach.
2. Kierowanie osoby bezdomnej do placówki, której Gmina nie prowadziła, nie zleciła jej prowadzenia oraz z którą nie zawarła umowy na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia.
3. Brak zawarcia kontraktu socjalnego z osobą bezdomną przed wydaniem decyzji administracyjnej w zakresie udzielenia tymczasowego schronienia.
4. Nierzetelne sporządzanie decyzji administracyjnych w zakresie: błędnego sformułowania podstawy prawnej, rozstrzygnięcia i uzasadnienia w sprawach dotyczących udzielenia tymczasowego schronienia, zasiłku celowego.
5. Brak opieczętowania części IV kwestionariusza wywiadów środowiskowych pieczęcią pracownika socjalnego.

6. Brak właściwych dokumentów potwierdzających sytuację dochodową Strony w sprawie dotyczącej udzielenia tymczasowego schronienia.
7. Brak właściwego potwierdzenia doręczenia stronie decyzji administracyjnej w sprawach dotyczących zasiłków okresowych, zasiłków celowych, potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, usług opiekuńczych, domów pomocy społecznej i dożywiania dorosłych.
8. Nieprawidłowe udokumentowanie dochodu rodziny przed wydaniem decyzji administracyjnej w sprawie przyznania zasiłku celowego.
9. Błędne ustalanie początku uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
10. Brak wskazania zakresu i miejsca świadczenia usług w decyzjach administracyjnych przyznających usługi opiekuńcze.
11. Brak sporządzenia i nieterminowe sporządzenie aktualizacji wywiadu środowiskowego u osób korzystających ze stałych form pomocy.
12. Brak odpowiedzi na wniosek Strony dotyczący przyznania obiadów dla dziecka.
13. Niewyczerpujące zebranie i rozpatrzenie materiału dowodowego w sprawie dożywiania dzieci.
14. Przeliczenie odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej pomimo zmiany dochodu Strony o kwotę niższą niż 10% dochodu osoby samotnie gospodarujące.
15. Brak informacji dla świadczeniobiorców o przyznaniu jednorazowego świadczenia pieniężnego w wys. 300 zł.
16. Nierzetelne weryfikowanie wniosków o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego w wys. 300 zł.
17. Brak wykreślenia informacji niepotrzebnych we wniosku o przyznanie jednorazowego świadczenia pieniężnego.

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości wydaje się następujące zalecenia pokontrolne:

1. Kontrakty socjalne zawierać na drukach zgodnych ze wzorem ustalonym w rozporządzeniu w sprawie wzoru kontraktu socjalnego.

Podstawa prawna: § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 218, poz. 1439).

Termin wykonania: na bieżąco.

2. Zapewniać miejsca tymczasowego schronienia osobom bezdomnym w placówkach, z którymi Gmina zawarła umowy na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie.

Podstawa prawna: art. 48a ust. 11 b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco

3. Decyzje administracyjne w zakresie przyznania tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych wydawać po zawarciu 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 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

4. Decyzje administracyjne sporządzać w sposób rzetelny, w podstawie prawnej przywoływać dokładnie wszystkie przepisy prawa, które legły u podstawy ich wydania. W decyzjach wskazywać aktualne i mające zastosowanie publikatory aktów prawnych z podaniem źródła jego publikacji oraz konkretnego artykułu, paragrafu czy punktu. Rozstrzygnięcie decyzji formułować w sposób jasny i zrozumiały, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub jakie obowiązki zostały na stronę nałożone. Rozstrzygnięcie decyzji winno być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa miejscowego. Uzasadnienie decyzji formułować ze szczególną dbałością o rzetelne i prawidłowe przywoływanie w nim danych tak, aby były one zgodne z załączoną do akt sprawy dokumentacją. Wskazywać w nim fakty, które organ uznał za udowodnione dowody, na których się oparł oraz przyczyny z powodu, których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej (...).

Podstawa prawna: art. 107 § 1 pkt 4, pkt 5, pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

5. 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. Poszczególne części wywiadu winny być wypełnione

i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu. W sprawach dotyczących udzielenia tymczasowego schronienia przestrzegać zasady, aby pracownik socjalny sporządzający części IV kwestionariusza wywiadu – podpisał i opieczętował go pieczęcią pracownika socjalnego.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), § 4 ust 3 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.

6. Sytuację osobistą, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustalać na podstawie m. in. zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia zawierającego informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne. i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b, pkt 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

7. Decyzję administracyjną w sprawach pomocy społecznej doręczać stronie postępowania za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy, a gdy działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. W przypadku doręczania pism w lokalu organu administracji publicznej lub przez pracowników, dopilnować, aby odbierający pismo potwierdzał doręczenie mu pism swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

Podstawa prawna: art. 39 i art. 46 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

8. 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, a w przypadku, gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do

świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem lub dokumentem niż wymieniony w ust. 5b ustawy, można domagać się takiego oświadczenia lub dokumentu.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b i 5d ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

9. Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej przyznawać na wniosek świadczeniobiorcy, a w przypadku stanu nagłego na wniosek świadczeniodawcy udzielającego świadczenia opieki zdrowotnej, złożony niezwłocznie po udzieleniu świadczenia na okres 90 dni od dnia złożenia wniosku lub w przypadku udzielenia świadczeń w stanie nagłym - dnia udzielenia świadczenia - chyba, że w tym okresie świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem zdrowotnym.

Podstawa prawna: art. 54 ust. 4 i 7 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.).

Termin wykonania: na bieżąco.

10. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych oprócz okresu na jaki zostały przyznane usługi wskazywać również zakres świadczonych usług i miejsce ich świadczenia.

Podstawa prawna: art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

11. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację wywiadu środowiskowego sporządzać nie rzadziej niż, co 6 miesięcy, a w przypadku osób przebywających w domach pomocy społecznej oraz ośrodkach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi nie rzadziej niż co 12 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

12. Otrzymane wnioski rozpatrywać bez zbędnej zwłoki i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.

Podstawa prawna: art. 14 § 1a, art. 35 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

13. W celu rozstrzygnięcia o przyznaniu lub wysokości świadczeń z pomocy społecznej, dla ustalenia wysokości odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej lub dla weryfikacji uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, wysokości tych świadczeń lub odpłatności za te świadczenia należy w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzeć cały materiał dowodowy.

Podstawa prawna: art. 105 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), art. 77 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

14. Przeliczenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej dokonywać od miesiąca następującego po zmianie sytuacji dochodowej strony, jeżeli kwota zmiany dochodu osoby samotnie gospodarującej w okresie ponoszenia odpłatności za świadczenie niepieniężne przekroczyła 10% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej.

Podstawa prawna: art. 8 ust. 3, art. 106 ust. 3b, art. 106 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

15. Wszelkie sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej.

Podstawa prawna: art. 14 § 1a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

16. Dopilnować aby wnioski o wypłatę jednorazowego świadczenia pieniężnego składane przez osobę legitymowaną do jego złożenia, ale w imieniu innej osoby uprawnionej do jednorazowego świadczenia pieniężnego, zawierały dane osoby, w imieniu której wniosek jest składany. We wniosku należy wskazać: 1) imię (imiona) i nazwisko; 2) datę urodzenia; 3) obywatelstwo; 4) płeć; e) rodzaj dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy; 5) serię i numer dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy; 6) informację o dacie wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; 7) adres

pobytu; 8) dane kontaktowe, w tym numer telefonu lub adres poczty elektronicznej – o ile je posiada; 9) numer PESEL.

Podstawa prawna: art. 31 ust. 4 i ust. 5 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

17. W celu ustalenia w czyim imieniu osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie jednorazowego świadczenia pieniężnego należy dane te uwzględnić we wniosku poprzez wykreślenie niepotrzebnych informacji.

Podstawa prawna: art. 31 ust. 3 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.).

Termin wykonania: na bieżąco.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej

POUCZENIE

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 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. Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk

2. a/a

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

Ewelina Zygmunt