



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PS-KNPS.431.6.16.2015.USZ

Wrocław, dnia 27 lipca 2015 r.

Pani
Leokadia Krawiecka
Dyrektor
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Gromadce

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 18-20 maja 2015 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 2015 r. poz. 163, ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz § 5 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej 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: Urszula Szczablowska – starszy inspektor wojewódzki - przewodnicząca zespołu, Katarzyna Dereń – starszy inspektor wojewódzki - kontroler, z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gromadce z siedzibą w Wierzbowej 19.

Zakres kontroli obejmował zgodność zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą oraz realizację: 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 zadań wynikających z art. 110 ustawy. Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 18 maja 2015 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 29 grudnia 2014 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na I półrocze 2015 r.

W okresie objętym kontrolą jednostką kierowała Pani Leokadia Krawiecka zatrudniona na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gromadce. Pani Leokadia Krawiecka jest odpowiedzialna za wykonywanie zadań w zakresie kontrolowanych zagadnień.

Podpisany w dniu 6 lipca 2015 r. protokół kontroli, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, 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 Gromadce w zakresie zgodności zatrudnienia pracowników jednostki z kwalifikacjami wymaganymi ustawą oraz realizacji zadań wynikających z cytowanej 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, 16, 16a, 17, 18, 19 i 20 ustawy. Natomiast zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8, 9, 12, 15 ustawy 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. Zadania z art. 17 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy nie były realizowane, gdyż w okresie objętym kontrolą nie było takiej potrzeby.

Organ kontrolny ustalił, że Gmina realizuje zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 6 i 9 ustawy. Pozostałe zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 7, 8 ustawy nie były wykonywane, bowiem nie ubiegano się o pomoc w tym zakresie.

W Gminie Gromadka realizowane są zadania wskazane w art. 110 ust. 4 ustawy. Dyrektor GOPS składał Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka (art. 110 ust. 9 ustawy), natomiast nie wytaczał powództwa o roszczenia alimentacyjne na rzecz mieszkańców Gminy (art. 110 ust. 5 ustawy) i nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami, gdyż nie zgłaszano takich potrzeb (art. 110 ust. 6 ustawy).

Na sformułowanie oceny wpływ miały następujące nieprawidłowości:

- brak pisemnego udokumentowania przyznawania świadczeń niepieniężnych za okres poprzedzający dzień złożenia wniosku;
- doręczanie decyzji administracyjnych niezgodnie z art. 39 i 46 k.p.a.;
- odbiór decyzji przyznającej zasiłek okresowy przez osobę nie będącą stroną postępowania;
- brak w rozstrzygnięciu decyzji, którymi przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych, zapisu dotyczącego rzeczywistej kwoty odpłatności osoby za 1 godzinę zrealizowanych usług;
- brak w podstawie prawnej wydawanych decyzji w zakresie przyznawania zasiłków stałych i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej art. 108 kodeksu postępowania

- administracyjnego mimo realizacji decyzji przed uprawomocnieniem się;
- brak aktualizacji wywiadu środowiskowego oraz nieterminowe jej przeprowadzenie .

W trakcie czynności kontrolnych dokonano następujących ustaleń:

Pomoc w postaci schronienia przyznawano za okres poprzedzający dzień złożenia wniosku.

Sytuację taką stwierdzono w dwóch następujących sprawach:

- nr 1 (P.N.), w której decyzją nr PS.416.3.1.2014 z dnia 30.10.2014r. na wniosek z dnia 23.10.2014r. przyznano pomoc od 15.10.2014r. i decyzją nr PS.416.2.2015 z dnia 18.02.2015r. na wniosek z dnia 04.02.2015r. przyznano pomoc od 2.02.2015r.
- nr 2 (M.H.), w której decyzją nr PS.416.1.2014 z dnia 13.01.2014r. na wniosek z dnia 7.01.2014r. przyznano pomoc od 1.01.2014r., decyzją nr PS.416.1.2.2014 z dnia 8.04.2014r. na wniosek z dnia 3.04.2014r. przyznano pomoc od 1.04.2014r. i decyzją nr PS.416.1.2015 z dnia 14.01.2015r. na wniosek z dnia 7.01.2015r. przyznano pomoc od 1.01.2015r.

Przyznanie pomocy od daty wcześniejszej niż faktyczna data złożenia wniosku przez stronę powinno mieć uzasadnienie w udzieleniu pomocy z urzędu – zgodnie z art. 102 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. W aktach nie udokumentowano pisemnie faktu przyznania pomocy w formie skierowania do schroniska za okres poprzedzający złożenie wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z obowiązującą na podstawie art. 14 k.p.a. zasadą pisemności postępowania administracyjnego.

W sprawie nr 2 (M.H.) dotyczącej przyznania pomocy w postaci schronienia nie można było sprawdzić, czy decyzje: nr PS.416.1.2014 z dnia 13.01.2014r. i nr PS.416.1.2.2014 z dnia 8.04.2014r. zostały doręczone stronie oraz kiedy. Nieprawidłowości w sposobie doręczania decyzji stwierdzono we wszystkich sprawdzonych sprawach dotyczących kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej. Na podstawie przedłożonej dokumentacji nie można było ustalić, w jaki sposób decyzje zostały doręczone stronom.

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 swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Tylko w przypadku zachowania tych reguł doręczenie będzie skuteczne.

W sprawie nr 3 (M.K.) decyzję nr PS.411.264.2014 z dn. 22.08.2014 r. o przyznaniu zasiłku okresowego odebrała córka strony, która nie posiadała stosownego upoważnienia w tym zakresie. Powyższe jest niezgodne z art. 40 k.p.a., który stanowi, że decyzje administracyjne doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

We wszystkich sprawdzonych decyzjach, którymi przyznana została pomoc w formie usług opiekuńczych nie wskazywano rzeczywistej kwoty odpłatności osoby za godzinę przyznanych usług. Powyższe jest niezgodne z zapisem art. 107 § 1 i 3 k.p.a. Przedmiotowy zapis wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja. Jednym z nich jest rozstrzygnięcie, które w sprawach pomocy społecznej winno być sformułowane ze szczególną dbałością o jasność i precyzję wypowiedzi, bowiem kierowane jest do osób, które mogą mieć problemy z prawidłowym zrozumieniem jego treści. W rozstrzygnięciu decyzji ustalającej odpłatność strony za świadczone usługi opiekuńcze należało wskazać również faktyczną kwotę ponoszonej odpłatności danej osoby za 1 godzinę świadczonych jej usług.

We wszystkich sprawdzonych decyzjach dot. zasiłków stałych i ustalających odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej w podstawie prawnej nie przywołano art. 108 k.p.a., nadającego decyzjom rygor natychmiastowej wykonalności, mimo, że decyzje realizowane były przed ich uprawomocnieniem się.

Wydawane decyzje administracyjne w sprawach świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z art. 130 k.p.a. powinny być realizowane po upływie terminu do wniesienia odwołania, a w sprawach, kiedy udzielenie pomocy jest niezbędne zwłaszcza ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, decyzjom powinno się nadawać rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.).

W sprawie nr 4 F.K. decyzją z dnia 2.12.2014 r. nr PS.412.18s.2014 przyznano osobie specjalny zasiłek celowy bez przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.

Nieterminowe przeprowadzenie aktualizacji wywiadu środowiskowego stwierdzono w sprawie nr 6 (E.S.) - osoby korzystającej z zasiłku stałego. Do wywiadu z dnia 08.10.2014 r. aktualizacja została przeprowadzona dopiero 22.04.2015 r.

Zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy – 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 należy sporządzać nie rzadziej niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych.

W wyniku kontroli sformułowano następujące zalecenia:

1. Datę rozpoczęcia realizacji pomocy w formie świadczeń niepieniężnych ustalać z uwzględnieniem wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, a także pomocy przyznanej z urzędu. Pisemnie utrzymywać w aktach, w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji, fakt realizowania pomocy za okres poprzedzający złożenie wniosku o przyznanie świadczeń.

Podstawa prawna: art. 102 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), art. 14 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, ze zm.).

Termin wykonania: na bieżąco.

2. 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 i 46 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, ze zm.)

Termin wykonania: na bieżąco.

3. Decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej doręczać stronie postępowania, a gdy działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

Podstawa prawna: art. 40 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, ze zm.)

Termin wykonania: na bieżąco.

4. W rozstrzygnięciach decyzji przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych wskazywać kwotę odpłatności za 1 godzinę usług, jaką winna ponosić strona.

Podstawa prawna: art. 107 § 1 i 3 kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

5. Decyzje administracyjne dotyczące świadczeń z pomocy społecznej realizować po upływie terminu do wniesienia odwołania. Natomiast w sprawach, kiedy udzielenie

pomocy jest niezbędne zwłaszcza ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego decyzjom nadawać rygor natychmiastowej wykonalności.

Podstawa prawna: art. 130 § 1, art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

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

Podstawa prawna: art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163, ze zm.).

Termin realizacji: na bieżąco.

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, 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 Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych uprzejmie proszę o poinformowanie tutejszego Wydziału, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Dorota Grybowska
Z-CIA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

1. Pan Dariusz Pawliszczy
Wójt Gminy Gromadka
ul. gen. Wł. Sikorskiego 9
59-706 Gromadka
2. a/a

KIEROWNIA ODDZIAŁU

Ewa Jentocz