

Protokół kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej

Jednostka kontrolowana:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej

ul. Rynek 1

72-210 Dobra

e-mail: ops@dobragmina.pl

Kontrolujący:

1. Anna Karska – inspektor wojewódzki - osoba kierująca zespołem,
 2. Katarzyna Królikowska – inspektor wojewódzki,
- na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego nr 55/2024 z dnia 23 października 2024 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) oraz 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 ze zm.).

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej oraz Burmistrz Dobrej zostali powiadomieni o terminie przeprowadzenia kontroli.

W dniu 31 października 2024 r. kontrolujący złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z udziału w kontroli.

Kontrola przeprowadzona została w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej, ul. Rynek 1, 72-210 Dobra.

Termin kontroli:

4-7 listopada 2024 r.

Przedmiot kontroli

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej za okres od 1 stycznia 2023 r. do dnia zakończenia kontroli.

Zakres kontroli obejmował:

1. strukturę organizacyjną ośrodka pomocy społecznej;

2. stan zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych;
3. ogólne założenia polityki społecznej;
4. tryb przyznawania świadczeń z pomocy społecznej (świadczenia pieniężne), w tym:
 - prawidłowość kwalifikowania do poszczególnych rodzajów świadczeń,
 - sposób przygotowania dokumentacji stanowiącej podstawę do przyznania świadczeń,
 - terminowość wydawania decyzji administracyjnych i wypłacania świadczeń.
5. sposób organizowania pomocy (świadczenia niepieniężne);
6. sposób organizowania pomocy w ramach Programu „Posiłek w szkole i w domu”.
(akta kontroli str. 1-21)

Ilekcroć w niniejszym protokole użyto następujących skrótów, oznaczają one:

1. „Ośrodek” lub „OPS” – Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej;
2. „Gmina” – Gmina Dobra,
3. „ustawa o pomocy społecznej”, „ustawa” lub „u.p.s.” - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.);
4. „rozporządzenie w sprawie wywiadu środowiskowego” - rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 893 ze zm.);
5. „Kodeks postępowania administracyjnego” lub „k.p.a.” – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
6. „Program dożywiania” lub „Program” - uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023 (M.P. z 2018 r. poz. 1007 ze zm.) oraz uchwała Nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024-2028 (M.P. z 2023 r. poz. 881);
7. „rozporządzenie w sprawie wzoru kontraktu socjalnego” – rozporządzenie 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);
8. „ustawa o samorządzie gminnym” lub „u.s.g.”- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);

9. „PUP” – Powiatowy Urząd Pracy;
10. „Sprawozdanie resortowe MRiPS-03-R – sprawozdanie roczne z udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach za I - XII 2023 r.;
11. „Sprawozdanie resortowe MRiPS-03-P” – sprawozdanie półroczne z udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach za I - VI 2024 r.

Ustalenia zawarte w protokole dokonano na podstawie analizy przedłożonych dokumentów oraz informacji udzielonych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej Panią Małgorzatę Kłós.

Ustalenia kontroli

I. Organizacja ośrodka pomocy społecznej

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej został utworzony na podstawie uchwały Nr XIV/67/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Dobrej z dnia 25 kwietnia 1990 r. w sprawie powołania Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

W kontrolowanym okresie Ośrodek posiadał aktualny statut, uwzględniający realizację zadań z pomocy społecznej, przyjęty uchwałą Nr XX/109/2016 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Dobrej.

Regulaminu Organizacyjny wprowadzono zarządzeniem 1/2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej z dnia 6 października 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej. Analiza dokumentu wykazała, że uwzględnia on realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej. Regulamin zakładał, że Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik, natomiast podczas nieobecności Kierownika, zastępstwo pełni wyznaczony pracownik.

W kontrolowanym okresie Ośrodek mieścił się w budynku Urzędu Miejskiego w Dobrej przy ul. Rynek 1. Wejście do budynku wyposażone było w podjazd dla wózków, a teren wokół objęty był monitoringiem wizyjnym. Z ustaleń dokonanych w trakcie kontroli oraz z informacji przekazanych przez Kierownika Ośrodka wynika, że sytuacja lokalowa Ośrodka jest trudna. Drzwi wejściowe do siedziby Ośrodka były jednocześnie

drzwiami do pokoju przejściowego, w którym obsługiwano m.in. świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny. Kolejno znajdował się pokój Kierownika OPS oraz pokój trzech pracowników socjalnych. W trakcie czynności kontrolnych w Ośrodku nie było zapewnionego pomieszczenia do obsługi klienta. Klienci byli obsługiwani bezpośrednio przy biurkach pracowników socjalnych. W przypadku obsługi klienta niepełnosprawnego, będącego w kryzysie lub tzw. trudnego klienta, Kierownik Ośrodka poinformowała o możliwości wykorzystania sali konferencyjnej. W ocenie zespołu kontrolującego warunki lokalowe utrudniały pracownikom socjalnym prawidłową realizację zadań, tj. niesienie pomocy klientom Ośrodka, z poszanowaniem ich godności osobistej. Wobec powyższego, zasadnym jest podjęcie kroków zmierzających do polepszenia warunków lokalowych Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej, w tym zorganizowanie punktu obsługi klienta w miejscu przyjaznym, gwarantującym sprawną obsługę oraz możliwość przeprowadzenia poufnej rozmowy. W okresie objętym kontrolą, pracownicy socjalni dokumentowali wizyty w środowisku w zeszycie wyjść i posiadali aktualne legitymacje służbowe, wydane na obowiązującym blankiecie, zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie wywiadu środowiskowego.

Po terenie Gminy pracownicy socjalni poruszali się prywatnymi samochodami. Zwrot kosztów za wykorzystanie własnego auta dokonywany był po przepracowanym miesiącu, na podstawie ryczału.

Pracownicy socjalni posiadali upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. W aktach osobowych znajdowały się pisemne zobowiązania pracowników socjalnych do zachowaniu w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

Świadczenia z pomocy społecznej wypłacano w kasie Banku Spółdzielczego przy ul. Armii Krajowej 51 w Dobrej, jak również przelewem na konto bankowe klientów lub przekazem pocztowym.

W okresie poddanym kontroli, korespondencję przychodzącą i wychodzącą rejestrowano w dzienniku korespondencji, przeznaczonym dla danego typu spraw - pomoc społeczna, świadczenia oraz Zespół Interdyscyplinarny.

Dokumentację świadczeniobiorców przechowywano w metalowych szafach zamykanych na klucz. Ośrodek był wyposażony w sprzęt biurowy oraz komputerowy i pracował z zastosowaniem systemu informatycznego Pomost Standard.

Dokumentację prowadzono zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt (JRWA), uzgodnionymi z Archiwum Państwowym. Regulacje w tym zakresie zostały przyjęte zarządzeniem Nr 2/2013 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej z dnia 1 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.

W okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia przeprowadzenia kontroli do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej wpłynął jeden anonimowy donos oraz jedna skarga na pracownika socjalnego. Skargę rozpatrzono zgodnie z trybem przewidzianym w k.p.a. Kierownik Ośrodka poinformowała, że w obu sprawach złożono także słowne i pisemne wyjaśnienia przed Burmistrzem Dobrej.

Informacje o działalności Ośrodka i dostępnych formach pomocy przekazywane były mieszkańcom na tablicach informacyjnych, umieszczonych na zewnątrz i wewnątrz budynku, jak również za pośrednictwem strony internetowej <https://ops.dobragmina.pl>.

Począwszy od dnia 27 lipca 2016 r. do dnia zakończenia kontroli na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej zatrudniona była Pani Małgorzata Kłós.

W kontrolowanym okresie, określone w art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej, upoważnienie do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, posiadała Kierownik OPS, na podstawie zarządzenia Nr 36/2016 Burmistrza Dobrej z dnia 1 sierpnia 2016 r. Natomiast, określone w art. 110 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej, upoważnienie do prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, posiadał pracownik socjalny, na podstawie zarządzenia Nr 17/2023 Burmistrza Dobrej z dnia 1 marca 2023 r. w

sprawie upoważnienia pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej do załatwiania spraw, w tym do wydawania decyzji administracyjnych.

(akta kontroli str. 22-23)

II. Stan zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych

W dniu rozpoczęcia kontroli w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej zatrudnionych było 13 pracowników, w tym 4 pracowników socjalnych. Podczas czynności kontrolnych dokonano analizy akt osobowych Kierownika Ośrodka oraz pracowników socjalnych, pod względem zgodności ich zatrudnienia z kwalifikacjami, wymaganymi na zajmowanych przez nich stanowiskach.

Zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Pani Małgorzata Kłós, pełniąca funkcję Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej, spełniała wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Zgodnie z art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2000 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. Brzmienie art. 110 ust. 11 dopuszcza dwa sposoby ustalenia liczby pracowników socjalnych - w odniesieniu do liczby mieszkańców lub w odniesieniu do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną. Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej ustalał liczbę pracowników socjalnych w odniesieniu do liczby mieszkańców Gminy Dobra, która na dzień 4 listopada 2024 wynosiła 3 787 osób.

W myśl art. 110 ust. 12 u.p.s. ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych. Na dzień kontroli w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej zatrudnionych było 4 pracowników socjalnych, w pełnym

wymiarze czasu pracy. Stan zatrudnienia pracowników socjalnych Ośrodka był więc zgodny z art. 110 ust. 11 ustawy.

W okresie objętym kontrolą pracownicy socjalni nie korzystali ze szkoleń i warsztatów z zakresu superwizji pracy socjalnej, określonej w art. 121a ustawy o pomocy społecznej. Z przedstawionych przez Kierownika informacji wynika, że głównym tego powodem były braki kadrowe. Jednocześnie Kierownik OPS poinformowała, że pracownicy socjalni brali udział w spotkaniach grup wsparcia organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Szczecinie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łobzie oraz w Centrum Usług Społecznych w Resku. Pracownicy socjalni skorzystali również ze szkolenia podnoszącego poziom bezpieczeństwa osobistego podczas wykonywania czynności zawodowych, określonego w art. 121 ust. 2c ustawy o pomocy społecznej.

Pracownikom socjalnym, realizującym pracę socjalną w środowisku, przyznany był dodatek do wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej. Dodatku nie wliczano do wysokości wynagrodzenia zasadniczego osób zatrudnionych na stanowisku pracownika socjalnego.

Zgodnie z art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany, m. in. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w ww. szkoleniach. W kontrolowanym okresie pracownicy socjalni brali udział w 3 szkoleniach, w tym m.in. z zakresu ustawy o pomocy społecznej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w badanym obszarze.

(akta kontroli str. 25-28)

III. Ogólne założenia polityki społecznej

Strategia rozwiązywania problemów społecznych

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej do zadań własnych o charakterze obowiązkowym należy opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka.

Na dzień przeprowadzenia kontroli Gmina Dobra posiadała Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych, którą przyjęto uchwałą nr III/26/2024 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Dobra na lata 2024-2030.

W strategii wyodrębniono 3 cele strategiczne:

1. wsparcie rodziny,
2. ułatwienie funkcjonowania osobom starszym i niepełnosprawnym w środowisku lokalnym,
3. stymulowanie rozwoju społecznego i poprawa standardu życia mieszkańców.

Zgodnie z art. 16b ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, obowiązującym w okresie poddanym kontroli, strategia zawiera w szczególności:

- 1) diagnozę sytuacji społecznej, w tym określenie zdolności podmiotów ekonomii społecznej do realizacji usług społecznych w zakresie, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1-14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych
- 2) prognozę zmian w zakresie objętym strategią;
- 3) określenie:
 - a) celów strategicznych projektowanych zmian,
 - b) kierunków niezbędnych działań,
 - c) sposobu realizacji strategii oraz jej ram finansowych,
 - d) wskaźników realizacji działań.

W toku kontroli ustalono, że dokument strategiczny posiadał wszystkie obligatoryjne elementy wskazane w art. 16b ustawy. Jednak, ujęte w treści Strategii wskaźniki monitoringowe wymagają doprecyzowania (np. przy okazji tworzenia sprawozdania z realizacji strategii), poprzez wyodrębnienie ich wartości początkowych i docelowych, o czym pouczone Kierownika Ośrodka. Pozwoli to określić w jakim stopniu zostały zrealizowane założone cele. Wskaźniki, o których mowa, są narzędziem niezbędnym do weryfikacji efektywności i celowości wykonywania poszczególnych działań w ramach realizacji strategii (proces monitoringu, ewaluacji) i umożliwiają dokonanie bieżącej oceny postępów w procesie jej wdrażania.

Zapisy Strategii zakładały ewaluację, zaplanowaną na IV kwartał 2030r. i I kwartał 2031 r. oraz monitoring, który miał być przeprowadzany corocznie (począwszy od 2025 r.) do końca II kwartału.

Jednocześnie ustalono, że w roku 2023 Gmina Dobra nie posiadała opracowanej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych. Kierownik Ośrodka poinformowała, że Gmina posiadała Strategię przyjętą uchwałą XXXI/205/2021 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2022-2028. Jednakże, z uwagi na pominięcie w treści dokumentu ram finansowych, stanowiących obligatoryjny element Strategii, rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 31 stycznia 2022 r. znak: P-1.4131.29.2022.KD stwierdzono nieważność uchwały. W lutym 2022 r. Gmina przystąpiła do projektu „Strategor”, a następnie podjęła współpracę z doradcą, co zaowocowało ukończeniem prac nad Strategią na lata 2024-2030.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 29-30, 36-44)

Ocena zasobów pomocy społecznej

Zgodnie z art. 16a ust. 1 ustawy o pomocy społecznej gmina, powiat i samorząd województwa przygotowują ocenę zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej. Zgodnie z art. 16a ust. 4 ustawy organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego przedstawia, co roku do dnia 30 kwietnia odpowiednio radzie gminy, radzie powiatu, a do dnia 30 czerwca sejmikowi województwa właściwej jednostki samorządu terytorialnego ocenę zasobów pomocy społecznej. Ocena wraz z rekomendacjami jest podstawą do planowania budżetu na rok następny.

W myśl powyższych przepisów, w 2023 r. opracowano Ocenę Zasobów Pomocy Społecznej za 2022 r., a w 2024 r. Ocenę Zasobów Pomocy Społecznej za 2023 r. Dokumenty zostały przedłożone Radzie Miejskiej w Dobrej oraz Sejmikowi Województwa Zachodniopomorskiego w ustawowych terminach. Jednocześnie stwierdzono, że w obu przypadkach dokument nie zawierał wymaganych wniosków i

rekomendacji, które powinny stanowić podstawę do planowania budżetu na rok następny.

Wobec powyższych ustaleń, poinstruowano Kierownika Ośrodka o konieczności formułowania w ocenie zasobów pomocy społecznej wniosków i rekomendacji, które powinny stanowić podstawę do planowania budżetu na kolejny rok, adekwatnie do potrzeb mieszkańców Gminy.

Jednocześnie, po przeprowadzonej kontroli ustalono, że Ocena Zasobów Pomocy Społecznej za 2024 rok zawierała brakujące elementy. Wobec powyższego, uznać należy, że nieprawidłowość została wyeliminowana.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 30)

Sprawozdawczość z działalności Ośrodka

Zgodnie z art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej kierownik ośrodka pomocy społecznej składa radzie gminy coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej. W toku czynności kontrolnych ustalono, że Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej opracował sprawozdanie ze swojej działalności w zakresie pomocy społecznej i przedstawił Radzie Miejskiej w Dobrej odpowiednio - za 2022 r. w dniu 18 stycznia 2023 r. (sprawozdanie wraz z potrzebami), a za 2023 r. w dniu 5 marca 2024 r. (potrzeby w dniu 6 marca 2024 r.).

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 10 do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej należy zapewnienie utrzymania oraz rozwoju systemu teleinformatycznego, a także sporządzanie sprawozdawczości i przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego. Zespół kontrolujący ustalił, że sprawozdania resortowe MRiPS-03-R i MRiPS-03-P były przekazywane Wojewodzie Zachodniopomorskiemu za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej w terminach określonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 30-31)

Sposób zabezpieczania potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie zapewnienia tymczasowego schronienia

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, Gmina zapewniała pomoc w formie schronienia tymczasowego na podstawie:

1. porozumienia Nr 1/2017 ze Stowarzyszeniem MONAR - Schroniskiem dla Osób Bezdomnych MARKOT w Łagiewnikach, zawartego w dniu 1 września 2017 r. na czas nieokreślony;
2. porozumienia Nr 1/2018 z Fundacją „Instytut Św. Brata Alberta” Schroniskiem dla Osób Bezdomnych w Świnoujściu, zawartego w dniu 9 lipca 2018 r. bezterminowo;

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że Gmina nie posiadała podpisanej umowy w zakresie zapewnienia osobom bezdomnym miejsca w: schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowni oraz ogrzewalni, co stanowi naruszenie art. 48a ust. 1 i 4 ustawy.

Udzielanie schronienia, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. Zgodnie z art. 48a ust. 1 i ust. 4 ustawy, udzielenie schronienia następuje przez przyznanie tymczasowego miejsca w noclegowni, schronisku dla osób bezdomnych albo schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz w ogrzewalni. Biorąc pod uwagę zamknięty katalog form, poprzez które gmina udziela schronienia oraz ich wzajemne uzupełnianie się, każda gmina powinna realizować ww. zadanie własne poprzez zapewnienie miejsc w każdej ze wskazanych form.

Kierownik Ośrodka złożyła pisemne wyjaśnienie, cyt. „Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej informuje, że na terenie Gminy Dobra od wielu lat nie ma osób bezdomnych (co potwierdzone jest w sprawozdawczości oraz w Ogólnopolskich Badaniach Bezdomnych). Jeżeli zaistnieje potrzeba i na naszym terenie pojawi się osoba bezdomna szczególnie w okresie zimowym, to natychmiastowo zostaną takiej osobie zabezpieczone podstawowe potrzeby, jak ubranie, posiłek, nocleg, bądź inna forma pomocy. Nadmieniam, że współpracujemy ze Schroniskami, z Policją w razie szybkiej interwencji i dowozu oraz Zakładem Pielęgnacyjno-Opiekuńczym. Generowanie comiesięcznych środków na zapewnienie potrzeb dla osób, których nie mamy i nie

możemy przewidzieć, że będziemy mieć, nie współgra z polityką finansową w małej nisko dochodowej gminie, jaką jest Dobra. Gmina Dobra zapewnia pomoc dla osób bezdomnych, gdy się pojawią na naszym terenie i tego potrzebują”.

Kierownik poinformowała przy tym, że z uwagi na znikomą liczbę lub brak osób bezdomnych na terenie Gminy Dobra, niezbędną pomoc w tym zakresie zapewniają porozumienia podpisane ze schroniskami. Ponadto, w sytuacji tego wymagającej osobom bezdomnym chcącym skorzystać z ogrzewalni, noclegowni, bądź innego rodzaju schronienia mogło być przydzielone mieszkanie socjalne, zlokalizowane we wsi Zapłocie.

Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika, potrzeby w zakresie zapewnienia pomocy osobie bezdomnej wymagającej umieszczenia w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, zastępczo zapewniał Gminie Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w Wapnicy. Do akt kontroli przedłożono umowę Nr 1/2024 o opiece całodobowej, zawartą pomiędzy Gminą Dobra/Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrej, a osobą fizyczną prowadzącą Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy – Rezydencję „JAŚMIN” w Wapnicy. Umowa została zawarta w celu zapewnienia całodobowej opieki osobie bezdomnej w okresie od dnia 22 stycznia 2024 r. na stałe lub do czasu umieszczenia bezdomnego w domu pomocy społecznej o odpowiednim typie.

Zespół kontrolujący nie przyjął złożonych wyjaśnień, gdyż zakres usług oferowanych przez schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi nie jest tożsamy z opieką w zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym. Zgodnie z art. 48a ust. 2 b ustawy o pomocy społecznej, schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.

Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi ma więc na celu umożliwienie uzyskania pomocy przez osoby, które z powodu bezdomności nie mają możliwości otrzymania świadczenia w postaci usług opiekuńczych. Schroniska te mają zapewnić w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej, natomiast nie zapewniają pomocy osobom wymagającym całodobowej specjalistycznej opieki.

Podkreślić należy, że po zakończeniu kontroli, do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie wpłynęły dokumenty, potwierdzające podjęcie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej działań, mających na celu zapewnienie mieszkańcom schronienia w każdej z przewidzianych ustawą form. W dniu 19 listopada 2024 r. ogłoszono zapytanie ofertowe w zakresie świadczenia usług schronienia z usługami opiekuńczymi dla bezdomnych mężczyzn lub kobiet z terenu Gminy Dobra w roku 2024/2025.

W kontrolowanym okresie obowiązywała uchwała Nr XLIX/304/2023 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia-w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, dla których gminą właściwą jest Gmina Dobra.

Zgodnie z art. 48a ust. 11b i ust. 11c ustawy o pomocy społecznej zgłoszenia do rejestru dokonuje gmina:

1. prowadząca placówkę;
2. zlecająca na podstawie art. 25 ust. 1 zadanie prowadzenia placówki;
3. która zawarła umowę z podmiotem niepublicznym na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie, w placówce prowadzonej przez podmiot niepubliczny.

Zgodnie z art. 48a ust. 11c gmina zgłasza wojewodzie wszelkie zmiany danych objętych rejestrem w terminie 14 dni od dnia ich powstania. Ustalono, że zgłoszenia do ww. rejestru dokonano w ustawowym terminie.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 31-32, 45-59, 82-83)

Sposób zabezpieczania potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie zapewnienia wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi

W kontrolowanym okresie w Gminie Dobra nie funkcjonowały ośrodki wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ośrodek świadczył natomiast pomoc w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Dodatkowo, Ośrodek zawarł porozumienie o współpracy partnerskiej z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Szpitalem Specjalistycznym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Złocieńcu, Centrum Zdrowia Psychicznego. Przedmiotem porozumienia było objęcie opieką dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Dobra w zakresie świadczeń opieki psychiatrycznej, psychologicznej, socjalnej, stacjonarnej, ambulatoryjnej i środowiskowej.

Ponadto, w dniu 31 stycznia 2018 r. Rada Miejska w Dobrej podjęła uchwałę Nr XXXIII/209/2018 w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia pomiędzy Gminą Łobez a Gminą Dobra dotyczącego świadczenia pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi z Gminy Dobra przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Łobzie. Jednakże, jak poinformowała Kierownik OPS, do dnia kontroli nie było osób chętnych do skorzystania z tej formy pomocy.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli 32, 68-73)

Sposób zabezpieczania potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie poradnictwa specjalistycznego na rzecz lokalnej społeczności

W okresie kontrolnym Gmina Dobra zabezpieczała potrzeby mieszkańców w zakresie poradnictwa specjalistycznego na rzecz społeczności lokalnej. Ustalono, że raz w tygodniu, w poniedziałki w godzinach od 16:00 do 18:00 w siedzibie Urzędu Miejskiego przyjmował terapeuta do spraw uzależnień. Poradnictwa prawnego udzielał radca prawny lub adwokat, przyjmujący w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej, według harmonogramu, raz w tygodniu w godzinach od 9:30 do 13:30.

Oprócz tego, mieszkańcy mogli skorzystać ze wsparcia w ramach współpracy ze specjalistami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łobzie, przy którym działał

również Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem. Z przekazanych informacji wynika, że z ww. pomocy w 2023 r. skorzystały 2 osoby.

Na dzień przeprowadzenia kontroli nie świadczone natomiast poradnictwa psychologicznego. Kierownik Ośrodka poinformowała, że powodem tego był brak zainteresowania ze strony mieszkańców. Podjęto jednak rozmowy, mające na celu ponowne zawarcie umowy z psychologiem.

Oprócz tego, pomoc w zakresie pracy socjalnej oraz poradnictwa była świadczona na bieżąco przez pracowników socjalnych w dniach i godzinach pracy Ośrodka.

Informacje o możliwości skorzystania z dostępnych form poradnictwa i terminach przyjmowania specjalistów rozpowszechniane były na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Urzędu Miejskiego, jak również za pośrednictwem strony internetowej Gminy Dobra.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 32-33)

Sposób realizacji przez Gminę zadania z zakresu prowadzenia mieszkań treningowych lub wspomaganych

Zgodnie z art. 17 ust.1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych i treningowych. Na dzień kontroli Gmina Dobra nie prowadziła mieszkań treningowych i wspomaganych. Kierownik Ośrodka poinformowała, że mieszkańcy Gminy wykazują bardzo niski poziom zainteresowania wsparciem w tej formie.

Obligatoryjny charakter ww. zadania wymaga od gminy w szczególności zbadania potrzeb w zakresie zapewnienia miejsc w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych oraz podjęcia niezbędnych działań w tym kierunku i uregulowania sposobu postępowania w przypadku konieczności zapewnienia takiego miejsca, np. poprzez opisanie procedury postępowania w przypadku wystąpienia konieczności zapewnienia miejsc w ww. mieszkaniach. Wyjątkowo, w przypadku, gdy zostanie ustalone, że brak jest potrzeby realizacji danego zadania, może nie być ono

realizowane. Wobec powyższego, pouczono Kierownika o konieczności zbadania potrzeb w zakresie zapewnienia miejsc w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych oraz podjęcia niezbędnych działań w tym kierunku.

W dniu 29 listopada 2024 r. do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie wpłynęło pismne wyjaśnienie Kierownika OPS w Dobrej, dotyczące działań podjętych w sprawie zapewnienia miejsc w mieszkaniach treningowych i wspomaganych. Z treści pisma wynika, że pomimo rozpropagowania wśród mieszkańców informacji na temat mieszkań treningowych i wspomaganych, nie zgłosiły się osoby zainteresowane taką formą pomocy. Kierownik Ośrodka poinformowała również, że nie doszło do skutku planowane podpisanie porozumienia z gminą ościenną w sprawie zapewnienia, osobom z terenu Gminy Dobra, wsparcia w mieszkaniu wspomagany. Jednocześnie, zapewniono, że Ośrodek zapewni taką pomoc – odpowiednio w postaci mieszkania wspomagane lub treningowe, jednak preferowaną formą będzie zlecenie zadania, albo podpisanie porozumienia z powiatem, bądź inną gminą.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 33, 60-67, 80-81)

Prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki

Zgodnie z art. 17 ust. 2 ppkt 3 do zadań własnych gminy należy, m.in. prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki. W kontrolowanym okresie Gmina Dobra nie prowadziła domów pomocy społecznej i ośrodków wsparcia o zasięgu gminnym. Jednak, jak poinformowała Kierownik Ośrodka, trwają rozmowy i konsultacje nad utworzeniem domu pomocy społecznej, bądź dziennego ośrodka wsparcia, w przejętym przez Gminę Dobra budynku, zlokalizowanym w dobrze skomunikowanym miejscu. Ponadto, na zasadzie współpracy partnerskiej pomiędzy Ośrodkiem, a Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Resku, od lutego 2023 r. mieszkańcy Gminy mogą nieodpłatnie korzystać z pobytu i innych usług oferowanych

przez Centrum. W 2023 r. z pomocy w tej formie skorzystały 4 osoby, natomiast w 2024 r. do dnia kontroli – 5 osób.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 33-34)

Opracowanie i realizacja projektów socjalnych

W październiku 2024 r. Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej zrealizował projekt socjalny, którego celem był wzrost świadomości mieszkańców wsi Bienice na temat zjawiska przemocy domowej. Odbiorcami projektu było 20 mieszkańców wsi, w tym w szczególności dzieci i młodzież, będąca na etapie budowania własnej osobowości, systemu wartości i światopoglądu.

Kolejny projekt zaplanowany był na grudzień 2024 r. i zakładał przygotowanie spotkania wigilijnego dla znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej samotnych osób zamieszkujących na terenie Gminy Dobra.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 34-35)

Współpraca z powiatowym urzędem pracy

Zgodnie z art. 17 ust 2 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej do zadań własnych gminy należy, m. in. współpraca 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. Z informacji udzielonych przez Kierownika wynika, że Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej systematycznie współpracuje z PUP w Łobzie. Organizowane są spotkania, podczas których wypracowany jest plan pracy i plan działań na temat poprawy jakości pracy na rzecz klientów. W ramach współpracy Pracownicy Urzędu Pracy w Łobzie raz w miesiącu przyjeżdżają do Urzędu Miejskiego w Dobrej, by świadczyć pomoc mieszkańcom Gminy.

Informacje o terminach dostępności pracowników PUP oraz o aktualnych ofertach pracy wywieszane były na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Dobrej.

Pracownicy socjalni uczestniczyli ponadto w rekrutacji osób do prac społecznie użytecznych, wykonywanych na terenie Gminy Dobra, jak również kierowali kandydatów do Centrum Integracji Społecznej.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 35)

IV. Tryb przyznawania świadczeń z pomocy społecznej

W zakresie trybu przyznawania świadczeń z pomocy społecznej kontroli podlegają świadczenia w postaci:

1. zasiłków stałych,
2. zasiłków okresowych,
3. zasiłków celowych i specjalnych celowych,
4. dożywiania (posiłki, świadczenia pieniężne, pomoc rzeczowa),
5. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
6. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
7. kierowania do domów pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej,
8. pomocy rzeczowej w formie schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania,
9. zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
10. sprawienia pogrzebu.

Z analizy sprawozdania rocznego MRiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2023 r., sprawozdania półrocznego MRiPS-03-P z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-VI 2024 r. oraz sprawozdania z realizacji Programu „Posiłki w szkole i w domu” za 2023 r. wynika, że OPS w Dobrej zrealizował następujące świadczenia dla podanej liczby osób:

- zasiłki stałe – dla 18 osób (I-XII 2023 r.) i dla 17 osób (I-VI 2024 r.),
- zasiłki okresowe – dla 35 osób (I-XII 2023 r.) i dla 20 osób (I-VI 2024 r.),
- posiłki – dla 81 osób (I-XII 2023 r.) i dla 52 osób (I-VI 2024 r.),

- świadczenia pieniężne z programu „Posiłek w szkole i w domu” – dla 33 osób (I-XII 2023 r.),
- świadczenia rzeczowe z programu „Posiłek w szkole i w domu” – dla 17 osób (I-XII 2023 r.),
- usługi opiekuńcze – dla 24 osób (I-XII 2023 r.) i dla 20 osób (I-VI 2024 r.),
- specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – dla 1 osoby (I-XII 2023 r.) i dla 1 osoby (I-VI 2024 r.),
- zasiłki celowe i w naturze – dla 28 osób, w tym specjalne zasiłki celowe dla 11 osób (I-XII 2023 r.) oraz dla 26 osób, w tym specjalne zasiłki celowe dla 8 osób (I-VI 2024 r.),
- kierowanie do domów pomocy społecznej i ustalanie odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej – dla 10 osób (I-XII 2023 r.) i dla 9 osób (I-VI 2024 r.),
- kontrakty socjalne – część A dla 1 osoby, część B dla 4 osób (I-XII 2023 r.),
- pomoc w postaci pracy socjalnej – dla 123 rodzin, w tym wyłącznie w postaci pracy socjalnej dla 61 rodzin (I-XII 2023 r.) oraz dla 171 rodzin, w tym wyłącznie w postaci pracy socjalnej dla 100 rodzin (I-VI 2024 r.).

Wyboru dokumentacji kontrolnej dokonano z list wypłat świadczeniobiorców poszczególnych świadczeń pieniężnych oraz z dostępnych list grup poszczególnych form pomocy niepieniężnej w miesiącu marcu i wrześniu 2023 r. W przypadku braku wymaganej ilości spraw, sprawdzono dokumentację osób korzystających z wybranych form świadczeń z pozostałych miesięcy.

Zasiłki stałe i określenie uprawnień do opłacenia składek na ubezpieczenie zdrowotne

Zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 zasiłki stały przysługują:

1. pełnoletniej osobie samotnie gospodarującej, niezdolnej do pracy z powodu wieku lub całkowicie niezdolnej do pracy, jeżeli jej dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej;
2. pełnoletniej osobie pozostającej w rodzinie, niezdolnej do pracy z powodu wieku lub całkowicie niezdolnej do pracy, jeżeli jej dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie są niższe od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Sprawdzono wybraną, na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób, którym przyznano zasiłki stałe, na podstawie następujących decyzji:

1. OPS.4102.71.297.2024.A.P.3 z dnia 12 kwietnia 2024 r.,
2. OPS.4102.3.6.2024.A.P.3 z dnia 19 stycznia 2024 r. (decyzja zmieniająca),
3. OPS.4102.8.16.2024.Ż.S.1 z dnia 18 lipca 2024 r.,
4. OPS.4102.9.195.2024.A.P.3 z dnia 19 stycznia 2024 r. (decyzja zmieniająca).

(akta kontroli str. 84-85)

We wszystkich kontrolowanych sprawach kwestionariusze wywiadów środowiskowych posiadały oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej bez numer NIP lub Regon. Zgodnie z obowiązującym w trakcie kontroli wzorem kwestionariusza wywiadu środowiskowego, określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wywiadu środowiskowego, oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej powinno zawierać jeden z ww. identyfikatorów, o czym pouczone Kierownika kontrolowanej jednostki.

W decyzjach administracyjnych wymienionych w pkt 2 i 4 jako organ wydający decyzję wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej. Zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, sprawy z zakresu pomocy społecznej należą do zadań gminy, zaś organem właściwym do wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach, jest wójt/burmistrz/prezydent miasta (art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 39 ust. 1 u.s.g.).

Jednocześnie, w wyniku analizy dokumentacji spraw przeprowadzanych w późniejszym terminie (w okresie objętym kontrolą) ustalono, że decyzje administracyjne posiadały prawidłowo wskazany organ wydający – Burmistrz Dobrej. W związku z powyższym ww. uchybienie zostało wyeliminowane.

Ponadto, w sprawach zakończonych decyzjami wymienionymi w pkt 2 i 4, zarówno kwestionariusze wywiadu środowiskowego, jak i wydane decyzje administracyjne nie zawierały zapisów dotyczących składki na ubezpieczenie zdrowotne. Analiza dokumentów nie pozwala stwierdzić, czy klient został objęty składką na ubezpieczenie zdrowotne w związku z przyznaniem zasiłku stałego, czy też posiadał ubezpieczenie zdrowotne z innego tytułu.

Zgodnie z przepisem art. 36 pkt 2 lit. c) ustawy o pomocy społecznej, składka na ubezpieczenie zdrowotne została zakwalifikowana przez ustawodawcę jako świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej. Natomiast, w myśl art. 106 ust. 1 cytowanej ustawy, przyznanie świadczeń z pomocy społecznej następuje w formie decyzji administracyjnej. Wobec powyższego, kwestie dotyczące objęcia strony składką na ubezpieczenie zdrowotne powinny każdorazowo stanowić element składowy decyzji w przedmiocie zasiłku stałego. Zgodnie z aktualnym orzecznictwem „objęcie danej osoby obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej związane jest ściśle z przyznaniem tej osobie świadczenia w postaci zasiłku stałego. Tym samym (...) rozstrzygając w przymiocie przyznania zasiłku stałego właściwy organ winien jednocześnie orzec czy beneficjent tego zasiłku objęty jest także obowiązkowym ubezpieczeniem zdrowotnym na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 26 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej, czy też nie jest tym ubezpieczeniem objęty z uwagi na podleganie temu obowiązkowi na innej podstawie i z tej też przyczyny organ ten nie zgłasza strony do ubezpieczenia i nie będzie opłacał za nią składek. Kwestia ta stanowi element decyzji w przedmiocie zasiłku stałego i nie może być przedmiotem odrębnego rozstrzygnięcia” (wyrok WSA w Poznaniu z dnia 10 marca 2016 r., sygn. akt II SA/Po 42/16).

Poinformowano Kierownika Ośrodka, że wydając decyzję w przedmiocie zasiłku stałego organ pomocy społecznej zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie w zakresie ustalenia czy strona posiada ubezpieczenie zdrowotne, czy też zachodzi przesłanka do odprowadzenia składki na ubezpieczenie zdrowotne w związku z przyznaniem zasiłkiem stałym. Natomiast, w sytuacji gdy organ pomocy społecznej ustali, że zachodzi konieczność odprowadzenia składki na ubezpieczenie zdrowotne, odpowiedni zapis w tym zakresie powinien być częścią składową rozstrzygnięcia decyzji w przedmiocie zasiłku stałego i znajdować odzwierciedlenie w treści kwestionariusza wywiadu środowiskowego.

Podkreślić należy, że po zakończeniu kontrolnych, Ośrodek przekazał do Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w

Szczecinie kserokopie decyzji administracyjnych w przedmiocie zasiłku stałego i odprowadzenia składki na ubezpieczenie zdrowotne. Zespół kontrolujący ustalił, że stwierdzona tym zakresie nieprawidłowość została wyeliminowana i odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1, okres objęcia strony składką na ubezpieczenie zdrowotne nie pokrywa się z okresem przyznania zasiłku stałego. Zasiłek stały został przyznany od 1 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2026 r. w wysokości 1000,00 zł miesięcznie wraz ze składką na ubezpieczenie zdrowotne od 23 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2026 r. Z dokumentów zgromadzonych w sprawie wynika, że powyższe spowodowane było ustalonym dla strony postępowania prawem do świadczeń opieki zdrowotnej na okres 90 dni, przypadającym do dnia 22 kwietnia 2024 r. Zgodnie z art. 54 ust. 9 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 146 ze zm.) wójt (burmistrz, prezydent) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy (...) niezwłocznie stwierdza wygaśnięcie decyzji (...) w przypadku gdy w okresie, o którym mowa w ust. 7 i 8, świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem zdrowotnym (...). Wobec powyższego, w przypadku gdy w okresie obowiązywania decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej wydanej na okres 90 dni, świadczeniobiorca zostanie objęty ubezpieczeniem zdrowotnym (w tym m.in. w związku z pobieraniem zasiłkiem stałym), decyzję tę należy wygaszyć od dnia objęcia ubezpieczeniem z innego tytułu. Pouczono Kierownika Ośrodka o konieczności zwiększenia nadzoru nad rzetelnym i wnikliwym przygotowywaniem dokumentacji przez pracowników socjalnych oraz w zakresie prawidłowości treści zawartych w decyzjach administracyjnych.

W uzasadnieniu decyzji wskazanych w pkt 2 i 4 podano, cyt. „Z uwagi na ważny interes strony, tj. konieczność posiadania środków na bieżące utrzymanie, na podstawie art. 108 k.p.a. decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności”. Odzwierciedleniem tego, był ujęty w podstawie prawnej art. 108 k.p.a. Jednakże, rozstrzygnięcie ww. decyzji nie zawierało zapisu w tym zakresie. Zgodnie z aktualnym orzecznictwem rozstrzygnięcie jest jednym z najważniejszych, immamentnych składników decyzji.

Wynika to z władczego charakteru aktu administracyjnego, który kształtuje prawa i obowiązki strony i musi być jednoznaczny i precyzyjny. 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 (wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 4 października 2017 r., sygn. akt II SA/WA 178/17.). Podkreślić również należy, że ocena, czy istnieją przesłanki nadania decyzji nieostatecznej rygoru natychmiastowej wykonalności, należy do organu, który wydał decyzję. Gdy organ stwierdzi, że istnieją przesłanki określone w art. 108 § 1 k.p.a., wówczas obowiązany jest nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności, który powinien być jednolicie wykazany w poszczególnych elementach decyzji – podstawie prawnej, rozstrzygnięciu i uzasadnieniu oraz w treści kwestionariusza wywiadu środowiskowego.

Przyznanie zasiłków stałych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi. Rodzinne wywiady środowiskowe były aktualizowane w terminach określonych w art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej. Dochód klientów był prawidłowo ustalony. Decyzje administracyjne zostały wydane terminowo. Decyzje zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. oraz wskazywały okres, na jaki został przyznany zasiłek stały i termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 86-118)

Zasiłki okresowe

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zasiłek okresowy przysługuje w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego:

1. osobie samotnie gospodarującej, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej;
2. rodzinie, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego rodziny.

Ponadto zgodnie z art. 38 ust. 3 ww. ustawy kwota zasiłku okresowego nie może być niższa niż 50% różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej, a dochodem tej osoby oraz kryterium dochodowym rodziny, a dochodem tej rodziny.

Sprawdzono wybraną, na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób, którym przyznano zasiłki okresowe przyznane na podstawie następujących decyzji:

1. OPS.4103.72.298.2024.A.P.3 z dnia 24 kwietnia 2024 r.,
2. OPS.4103.77.255.3.2024.Ż.S.1 z dnia 9 października 2024 r.,
3. OPS.4103.84.274.2024.A.P.3 z dnia 19 września 2024 r.,
4. OPS.4103.63.283.2024.A.K.2 z dnia 1 marca 2024 r.

(akta kontroli str.119)

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1, kserokopie dokumentów, będących załącznikami do kwestionariusza wywiadu (zaświadczenia lekarskie i zaświadczenia o stanie zdrowia), nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. Zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie wywiadu środowiskowego w aktach sprawy zamiast oryginałów można pozostawić kopie dokumentów, o których mowa w art. 107 ust. 5b ustawy, z wyjątkiem dowodu tożsamości, którego kopii nie wykonuje się, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika socjalnego podmiotu prowadzącego postępowanie. Ustawa o pomocy społecznej nie zawiera szczególnych przepisów dotyczących poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów. Zastosowanie więc znajdują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, co zostało określone w art. 14 ustawy o pomocy społecznej. Zgodnie z art. 76a § 2b k.p.a., upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.

Wobec powyższych ustaleń, pouczono Kierownika Ośrodka o konieczności potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów mających znaczenie dla postępowania administracyjnego.

Poddana kontroli dokumentacja, zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka. W aktach spraw znajdowały się dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie zasiłków okresowych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, opisującymi sytuację osób i rodzin. Pomoc przyznawana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do miesiąca od daty wpływu wniosku i zawierały wszystkie elementy określone art. 107 § 1 k.p.a. Decyzje zawierały okres, na jaki przyznano zasiłek i terminy wypłat świadczeń. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenia odbioru decyzji przez strony postępowań.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 119)

Zasiłki celowe

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej może być przyznany zasiłek celowy. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy zasiłek celowy może być przyznany w szczególności na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków i leczenia, niezbędnych przedmiotów użytku domowego.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono, wybraną na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób otrzymujących zasiłki celowe, przyznane decyzjami administracyjnymi znak:

1. OPS.4104.64.281.2.2024.Ż.S.1 z dnia 3 lipca 2024 r.,
2. OPS.4104.101.290.2.2023.A.K.2 z dnia 11 grudnia 2023 r.,
3. OPS.4104.115.269.2.2023.A.P.2 z dnia 23 listopada 2023 r.

(akta kontroli str. 120)

We wszystkich badanych sprawach w przedmiocie zasiłku celowego, w decyzjach administracyjnych jako organ wydający decyzję, błędnie wskazano Ośrodek Pomocy

Spółecznej w Dobrej. Stanowisko w tym zakresie wskazano w treści niniejszego protokołu na str. 20.

Poddana kontroli dokumentacja, zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka. W aktach spraw znajdowały się dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie zasiłków celowych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, opisującymi sytuację osób i rodzin. Pomoc przyznawana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do miesiąca od daty wpływu wniosku i zawierały wszystkie elementy określone art. 107 § 1 k.p.a. Decyzje zawierały okres, na jaki przyznano zasiłek i terminy wypłat świadczeń. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenia odbioru decyzji przez strony postępowań.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 120)

Specjalne zasiłki celowe

Zgodnie z art. 41 pkt 1 w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe może być przyznany specjalny zasiłek celowy w wysokości nieprzekraczającej odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub rodziny, który nie podlega zwrotowi.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono, wybraną na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób otrzymujących zasiłki specjalne celowe, przyznane decyzjami administracyjnymi znak:

1. OPS.4104.30.292.2.2024.A.K.2. z dnia 12 czerwca 2024 r.,
2. OPS.4104.75.301.2024.A.P.3. z dnia 18 czerwca 2024 r.

(akta kontroli str. 121)

Wszystkie kontrolowane kwestionariusze wywiadów środowiskowych posiadały oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej bez numer NIP lub Regon.

Pouczono Kierownika kontrolowanej jednostki o konieczności prawidłowego oznaczania jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w kwestionariuszach wywiadów, tj. z uwzględnieniem jednego z ww. identyfikatorów.

W podstawie prawnej obu kontrolowanych decyzji przywołano art. 41 ustawy o pomocy społecznej, bez wskazania punktu 1. Podstawą prawną do przyznania ww. formy pomocy jest natomiast art. 41 pkt 1 ustawy. Wobec powyższego, pouczone Kierownika Ośrodka o konieczności precyzyjnego formułowania podstawy prawnej w decyzjach administracyjnych.

Z dokumentów zgromadzonych w sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1 wynika, że decyzję doręczono stronie w dniu 14 czerwca 2024 r. Natomiast, dołączone do akt, pisemne oświadczenie strony o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania datowane jest na dzień 12 czerwca 2024 r. Wskazane wyżej terminy są niezgodne z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Pisemne oświadczenie strony o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania jest datowane wcześniej, aniżeli odbiór decyzji administracyjnej w sprawie. Zgodnie z art 127a § 1 k.p.a. zrzeczenie się przez stronę prawa do wniesienia odwołania może nastąpić tylko w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania, czyli w ciągu czternastu dni od dnia, w którym odebrała decyzję (art. 129 § 2 k.p.a.). W postępowaniu administracyjnym nie można zrzec się prawa do wniesienia odwołania na przyszłość. Wobec powyższego, pouczone Kierownika OPS, że oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania powinno być odbierane od strony postępowania po doręczeniu jej decyzji administracyjnej.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka. Przyznanie specjalnych zasiłków celowych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, opisującymi sytuacje osób i rodzin. Dochód był ustalany w sposób prawidłowy. Pomoc przyznawana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do miesiąca od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją, zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. i wskazywały termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 122-128)

Program „Posiłek w szkole i w domu”

Pomoc w zakresie dożywiania była udzielana zgodnie z uchwałą Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019–2023 oraz obowiązującą od 2024 r. uchwałą Nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024–2028.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej udzielał pomocy w zakresie dożywiania, zgodnie z wieloletnim programem wspierania gmin.

Pomoc w formie posiłku otrzymało w:

- 2023 r. – 81 osób, w tym dzieci i młodzieży 75 osób,
- 2024 r. (do 31 października 2024 r.) – 73 osoby, w tym dzieci i młodzieży 51 osób.

Średni koszt jednego posiłku w jednostkach wynosił w:

- 2023 r. – 13,37 zł,
- 2024 r. – 14,87 zł.

Liczba osób otrzymujących pomoc w formie świadczenia pieniężnego w:

- 2023 r. – 13,
- 2024 r. (do 31 października 2024 r.) – 16.

Średnia wysokość zasiłków celowych na osobę/ rodzinę wynosiła w:

- 2023 r. – 365,91 zł,
- 2024 r. – 343,12 zł.

Liczba osób otrzymujących pomoc w formie świadczenia rzeczowego w:

- 2023 r. – 2,
- 2024 r. – 0.

W kontrolowanym okresie dzieciom nie przyznano pomocy w formie posiłku bez decyzji. Nie wydano również decyzji odmownych w zakresie programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”.

W kontrolowanym okresie Ośrodek pokrywał koszty dożywiania dzieci uczących się w następujących jednostkach oświatowych:

w 2023 r. w:

- Izbie Rzemieślniczej w Szczecinie – koszt posiłku 15,00 zł w okresie od kwietnia do czerwca i od września do grudnia 2023 r.;
- Szkole Podstawowej w Dobrej – koszt posiłku 10,00 zł w okresie od stycznia do czerwca 2023 r., 15,00 zł w okresie od stycznia do czerwca 2023 r. i 16,00 zł w okresie od września do grudnia 2023 r.;
- Zespole Szkół Niepublicznych w Radowie Wielkim – koszt posiłku 14,00 zł;
- Zespole Szkół Nr 1 w Nowogardzie – koszt posiłku 5,10 zł w okresie od stycznia do czerwca 2023 r. i we wrześniu 2023 r. oraz 6,50 zł w okresie od października do grudnia 2023 r.;
- Bursie Szkolnej w Stargardzie – koszt posiłku 10,00 zł w okresie od lutego do czerwca i od września do grudnia 2023 r.;
- Sławęcińskim Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych w Sławęcinie – koszt posiłku 20,00 zł w okresie od stycznia do czerwca 2023 r. i od października do grudnia 2023 r.

w 2024 r. w:

- Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie – koszt posiłku 6,00 zł we wrześniu 2024 r.;
- Bursie Szkolnej w Stargardzie – koszt posiłku 10,00 zł, w okresie od stycznia do czerwca i we wrześniu 2024 r.;
- Branżowej Szkole w Kamiennym Moście (Izba Rzemieślnicza w Szczecinie) – koszt posiłku 15,00 zł w okresie od stycznia do maja 2024 r. i we wrześniu 2024 r. oraz 6,08 zł w czerwcu 2024 r.;
- Szkole Podstawowej w Dobrej – koszt posiłku 16,00 zł w okresie od stycznia do czerwca 2024 r., 17,00 zł we wrześniu 2024 r.;
- Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Benicach – koszt posiłku 10,00 zł we wrześniu i październiku 2024 r.;
- Zespole Szkół Niepublicznych w Radowie Wielkim – koszt posiłku 14,00 zł w okresie od stycznia do czerwca 2024 r.;
- Zespole Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu – koszt posiłku 10,00 zł w okresie od stycznia do maja 2024 r.;

- Zespole Szkół Nr 1 w Nowogardzie – koszt posiłku 6,50 zł w okresie od lutego do czerwca 2024 r.;
- Sławęcińskim Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych w Sławęcinie – koszt posiłku 20,00 zł w okresie od lutego do kwietnia 2024 r.

Posiłki dla uczniów przygotowywane były i dowożone przez firmę zewnętrzną. Kierownik Ośrodka poinformowała, że w okresie poddanym kontroli uczniom wydawano dodatkowo owoce, mleko i produkty mleczne. Kontrolę nad wydawaniem posiłków sprawował Burmistrz Dobrej oraz bezpośrednio – Dyrektor Szkoły oraz właściwa miejscowo Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna. Dzieci objęte pomocą w formie posiłku spożywały takie same posiłki, jak pozostałe dzieci, według jadłospisu przygotowywanego na tydzień lub dwa tygodnie. Gmina nie prowadziła dożywiania w czasie wolnym od zajęć szkolnych. W razie potrzeby, na czas przerwy od zajęć szkolnych, rodzinom przyznawane były zasiłki celowe.

Sposób realizacji ww. zadania w Gminie dodatkowo regulowały:

- uchwała Nr XLV/265/2023 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023;
- uchwała Nr LIV/323/2023 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia programu ośłonowego „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024 - 2028 w Gminie Dobra.

(akta kontroli str. 129-141)

Sprawdzono wybraną, na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób otrzymujących posiłki, przyznane na podstawie następujących decyzji administracyjnych:

1. OPS.4113.70.276.2.2023 A.K.2 z dnia 28 sierpnia 2023 r.,
2. OPS.4113.27.78.2.2024 A.K.2 z dnia 26 sierpnia 2024 r.,
3. OPS.4113.49.273.3.2024.A.P.3 z dnia 5 września 2024 r.,
4. OPS.4113.83.262.2024 A.P.3 z dnia 13 września 2024 r.,
5. OPS.4113.53.247.2023 A.K.2 z dnia 14 września 2023 r.

(akta kontroli str. 142-143)

Wszystkie kontrolowane kwestionariusze wywiadów środowiskowych posiadały oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej bez numer NIP lub Regon. Jednocześnie ustalono, że w decyzjach administracyjnych wymienionych w pkt 1 i 5 jako organ wydający decyzję błędnie wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej. Powyższe zostało wyjaśnione na str. 20 protokołu. Jednocześnie, Pouczono Kierownika kontrolowanej jednostki o konieczności prawidłowego oznaczania organu wydającego decyzję oraz jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w kwestionariuszach wywiadów.

We wszystkich badanych sprawach, załączone do akt dokumenty nie posiadały pieczęci z datą wpływu do Ośrodka. Oprócz tego, w sprawach zakończonych decyzjami wskazanymi w pkt 3 – 5, kserokopie dokumentów, będących załącznikami do kwestionariusza wywiadu nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono w protokole na str. 24.

W podstawie prawnej decyzji wymienionych w pkt 1-5 przywołano art. 108 § 1 k.p.a, tj. nadano decyzjom rygor natychmiastowej wykonalności. Jednakże, rozstrzygnięcie, uzasadnienie decyzji, jak i treści zawarte w wywiadzie środowiskowym nie odnoszą się do kwestii natychmiastowego wykonania decyzji. Obowiązujący stan prawny jednoznacznie wskazuje, że decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. W sprawach poddanych kontroli zabrakło wniosków pracownika socjalnego, które uzasadniałyby zastosowanie trybu z art. 108 § 1 k.p.a., a ponadto nie został on jednolicie wykazany w poszczególnych elementach decyzji. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono na str. 22-23 protokołu.

W rozstrzygnięciu wszystkich kontrolowanych decyzji nie określono kosztu przyznanego zasiłku. Zasadność wskazywania ceny posiłku w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej, jest podyktowana tym, że z treści decyzji nie można ustalić wysokości przyznanych świadczeń (miesięcznej kwoty, przy założeniu pełnego wykorzystania). Podkreślić przy tym należy, że rozstrzygnięcia sprawy nie można domniemywać ani

wyprowadzać z treści uzasadnienia decyzji, albowiem powinno być ono wyrażone *expressis verbis* w osnowie (sentencji) decyzji, musi być jednoznaczne i nie budzić jakichkolwiek wątpliwości (wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku z dnia 30 sierpnia 2022 r., sygn. akt. II SA/Bk 406/22.). W związku z powyższym, zespół kontrolujący rekomenduje w ramach dobrych praktyk, umieszczanie w treści decyzji administracyjnych informacji o koszcie przyznanego posiłku.

Do spraw zakończonych decyzjami wskazanymi w pkt 1 i 5 nie dołączono zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji. W trakcie kontroli pouczone Kierownika Ośrodka, że właściwe doręczenie decyzji ma kluczowe znaczenie dla jej wykonania i może pociągać za sobą skutki związane z prawidłowym określeniem terminu do wniesienia odwołania. Ścisłe przestrzeganie wymagań formalnych w zakresie doręczenia stronie decyzji administracyjnej należy do obowiązków organu administracyjnego, bowiem 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 charakteru uznaniowego, lecz są bezwzględnie obowiązujące.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 2, dochód rodziny został ustalony na podstawie zaświadczenia o wynagrodzeniu, które nie zawiera poszczególnych składników, o które pomniejszany jest przychód, a jedynie wskazuje kwotę brutto i netto, co jest niezgodne z art. 8 ust. 3 u.p.s. oraz art. 107 ust. 5b pkt 7. W art. 107 ust. 5b ustawy wskazano, na podstawie jakich dokumentów określa się sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny, wymieniając m.in. w pkt 7 zaświadczenia albo oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe. Wobec powyższego, sytuacja dochodowa rodziny nie została ustalona w sposób rzetelny i w pełni wiarygodny. Pouczono Kierownika Ośrodka, że w postępowaniu administracyjnym obowiązkiem organu jest wyjaśnienie wszystkich

okoliczności faktycznych istotnych dla sprawy, zatem w badanym przypadku należało wezwać stronę do przedłożenia dokumentu, spełniającego wymogi określone w ustawie i dopiero na tej podstawie określić dochód, będący jednym z kryteriów do przyznania pomocy.

Kontrolowana dokumentacja zawierała dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie świadczeń niepieniężnych w formie posiłku poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, opisującymi sytuację klientów. Pomoc przyznawano w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do miesiąca od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją i zawierały wszystkie elementy określone art. 107 § 1 k.p.a. W kontrolowanej dokumentacji (poza dwoma przypadkami) odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 144-176)

Sprawdzono również, wybraną, na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób otrzymujących świadczenie pieniężne w ramach Programu „posiłki w szkole i w domu”, przyznane na podstawie następujących decyzji administracyjnych:

1. OPS.4113.60.73.2024.A.K.2 z dnia 23 lutego 2024 r.,
2. OPS.4113.39.244.2023.A.K.2 z dnia 23 stycznia 2023 r.,
3. OPS.4113.38.23.3.2024.A.P.3 z dnia 16 września 2024 r.,
4. OPS.4113.46.5.2024.A.K.2 z dnia 1 lutego 2024 r.,
5. OPS.4113.42.32.2.2024.A.P.3 z dnia 16 lipca 2024 r.

(akta kontroli str. 177)

W sprawach zakończonych decyzjami wymienionymi w pkt 1 – 4 jako organ wydający decyzję błędnie wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono w treści niniejszego protokołu na str. 20.

Kontrolowana dokumentacja zawierała dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie świadczeń pieniężnych na zakup posiłku lub żywności poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, opisującymi sytuację klientów. Pomoc przyznawana była w ciągu

miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do 30 dni od daty wpływu do Ośrodka wniosków i zawierały wszystkie elementy określone art. 107 § 1 k.p.a. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 177)

Usługi opiekuńcze

Zgodnie z art. 50 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych. Jednocześnie zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

Z pomocy w formie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania skorzystały w 2023 r. 24 osoby, a w 2024 r. 21 osób. Usługi świadczone były przez 4 osoby, zatrudnione przez Ośrodek w ramach umowy cywilnoprawnej.

W okresie podlegającym kontroli Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej zabezpieczał potrzeby mieszkańców również w postaci specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Z tych drugich, zarówno w 2023 r., jak i w 2024 r. skorzystała jedna osoba. Natomiast, mieszkańcy nie zgłaszali potrzeb w zakresie przyznania specjalistycznych usług opiekuńczych. Kierownik Ośrodka poinformowała, że nie świadczone usługi opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich, z uwagi na brak zapotrzebowania na tę formę pomocy.

Ośrodek nadzorował jakość i zakres świadczonych usług opiekuńczych za pomocą kart pracy, podpisywanych przez osoby objęte usługami, potwierdzających wykonanie usług. Kierownik Ośrodka oraz pracownicy socjalni dokonywali niezapowiedzianych wrywkowych wejść w środowiska domowe i zasięgali opinii osób, u których

świadczone były usługi oraz u członków ich rodzin. Z uzyskanych informacji wynika również, że raz w tygodniu Kierownik OPS, bądź koordynator opiekunek, przeprowadzał rozmowę z osobami świadczącymi usługi na temat bieżących problemów u podopiecznych, korzystających z tej formy wsparcia.

W kontrolowanym okresie sposób realizacji usług w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej regulowała uchwała Nr XLVII/292/2023 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, 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.

(akta kontroli str. 178-183)

Sprawdzono dokumentację wybranych, zgodnie z założoną metodą, osób otrzymujących pomoc w postaci usług opiekuńczych przyznanych na podstawie następujących decyzji administracyjnych:

1. OPS.4115.2.2023.K.D.3 z dnia 20 kwietnia 2023 r. (decyzja zmieniająca),
2. OPS.4115.2.9.2024.A.K.2 z dnia 20 września 2024 r.,
3. OPS.4115.24.2023.K.D.3 z dnia 7 września 2023 r.,
4. OPS.4115.19.23.2024.A.K.2 z dnia 26 czerwca 2024 r. (decyzja zmieniająca),
5. OPS.4115.12.2024.A.K.2 z dnia 28 maja 2024 r. (decyzja zmieniająca).

(akta kontroli str. 184-185)

Wszystkie kontrolowane kwestionariusze wywiadów środowiskowych posiadały oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej bez numer NIP lub Regon, co jest niezgodne ze wzorem kwestionariusza wywiadu środowiskowego, określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie wywiadu środowiskowego.

Jednocześnie ustalono, że w decyzjach administracyjnych wymienionych w pkt 1, 3 i 4 jako organ wydający decyzję błędnie wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej. Stanowisko w tym zakresie wskazano w treści niniejszego protokołu na str. 20.

W podstawie prawnej wszystkich kontrolowanych decyzji przywołano art. 50 bez wskazania ust. 1 lub ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Podstawą prawną do

przyznania pomocy w formie usług opiekuńczych jest art. 50 ust. 1 lub ust. 2 ustawy. Pracownik socjalny prowadzący postępowanie administracyjne ustala czy osoba kwalifikuje się do pomocy w formie usług opiekuńczych oraz jej sytuację rodzinną. Pominięcie w podstawie prawnej decyzji ust. 1 lub ust. 2 art. 50 u.p.s. świadczy o braku rzetelności w sporządzaniu dokumentacji.

W sprawach zakończonych decyzjami wskazanymi w pkt 3 i 4, kserokopie dokumentów (zaświadczenie lekarskie, decyzja Zakładu Ubezpieczeń Społecznych), będących załącznikami do kwestionariuszy wywiadów, nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, a w sprawie określonej w pkt 3 - również nie były opatrzone pieczęcią z datą wpływu do Ośrodka.

Pouczono Kierownika o konieczności opatrywania dokumentów pieczęcią z datą wpływu do Ośrodka oraz potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów mających znaczenie dla postępowania administracyjnego.

Do sprawy zakończonej decyzją wskazaną w pkt 2 nie dołączono zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji, natomiast w sprawach wskazanych w pkt 4 i 5, zwrotne potwierdzenie odbioru decyzji nie zawierało daty odbioru, a jedynie podpis odbierającego. Powyższe świadczy o braku rzetelności podczas sporządzania dokumentacji i należytego nadzoru Kierownika Ośrodka. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono w protokole na str. 32.

Rozstrzygnięcie decyzji administracyjnych wymienionych w pkt 2 i 3 nie zawierało zapisu do kiedy zostaje przyznana pomoc, jak również informacji w zakresie miejsca świadczenia usług, co jest sprzeczne z art. 50 ust. 5 u.p.s., stanowiącym, że Ośrodek pomocy społecznej albo centrum usług społecznych przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

W podstawie prawnej decyzji wymienionych w pkt 4 i 5 przywołano art. 108 § 1 k.p.a, tj. nadano decyzjom rygor natychmiastowej wykonalności. Jednakże, rozstrzygnięcie, uzasadnienie decyzji, jak i treści zawarte w wywiadzie środowiskowym nie odnoszą się do kwestii natychmiastowego wykonania decyzji. Obowiązujący stan prawny jednoznacznie wskazuje, że decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego

albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. W sprawach poddanych kontroli zabrakło wniosków pracownika socjalnego, które uzasadniałyby zastosowanie trybu z art. 108 § 1 k.p.a., a ponadto nie został on jednolicie wykazany w poszczególnych elementach decyzji. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono szerzej na str. 22-23 protokołu.

Dokumentacja poddana kontroli zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie usług opiekuńczych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami. Pomoc przyznawana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zostały wydane w terminie do miesiąca od daty wpływu do Ośrodka wniosków i zawierały wszystkie elementy określone art. 107 § 1 k.p.a. Decyzje wskazywały wysokości opłaty ponoszonej przez klientów wyrażonej w %, określonych w uchwale regulującej sposób realizowania usług, w kontrolowanym okresie oraz określały kwotę odpłatności jaką będzie ponosić klient za 1 godzinę świadczonych usług. Decyzje wskazywały ilość godzin w tygodniu, zakres usług oraz okres, na jaki przyznano usługi opiekuńcze.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 186-204)

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Ustalono, że w kontrolowanym okresie w Gminie Dobra, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone były na rzecz jednej osoby przez opiekunkę, zatrudnioną przez OPS w ramach umowy cywilnoprawnej.

Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych specjalistyczne usługi są świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu:

pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi. Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, zdobyte w jednej z następujących jednostek:

- 1) szpitalu psychiatrycznym;
- 2) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;
- 4) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
- 5) warsztacie terapii zajęciowej;
- 6) innej jednostce niż wymienione w pkt 1–5, świadczącej specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w ust. 1, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w ust. 2 i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje (§ 3 ust. 3 rozporządzenia).

Ponadto, zgodnie z § 3 ust. 4 cytowanego rozporządzenia – osoby świadczące usługi, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. a, muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:

- 1) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
- 2) kształtowania nawyków celowej aktywności;
- 3) prowadzenia treningu zachowań społecznych.

W toku kontroli ustalono, że osoba świadcząca specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, posiadała wymagane przepisami prawa kwalifikacje.

(akta kontroli str. 206-208)

W trakcie nieobecności osoby świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi (urlop, zwolnienie lekarskie, itp.) Ośrodek nie zapewniał zastępstwa w świadczeniu usług. Z przekazanych informacji wynika, że na czas nieobecności opiekunki, klient objęty był wsparciem ze strony rodziny, zamieszkującej na terenie tej samej miejscowości. Pouczono Kierownika Ośrodka, że w przypadku nieobecności opiekunki zachodzi konieczność odzwierciedlania, w dokumentacji osób korzystających z pomocy, że zostały one poinformowane o tym, iż specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w tym okresie nie będą świadczone (np. w formie oświadczenia stron). Ponadto należy dokumentować fakt, że w tym terminie rodzina zapewni opiekę osobie korzystającej z usług, na czas nieobecności opiekunki (np. w formie oświadczenia rodzin).

Sprawdzono dokumentację osoby otrzymującej pomoc w postaci specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, przyznaną na podstawie decyzji:

1. OPS.4115.12024.A.P.3 (decyzja zmieniająca).

(akta kontroli str. 205)

Kontrolowany kwestionariusz wywiadu środowiskowego posiadał oznaczenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej bez numer NIP lub Regon. Stanowisko w tej sprawie zostało opisane na str. 20 protokołu.

W podstawie prawnej decyzji przywołano art. 50 bez wskazania ust. 1 lub ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Usługi opiekuńcze stanowią świadczenia niepieniężne przyznawane w ramach systemu pomocy społecznej. Regulacja prawna tej instytucji jest zawarta w art. 50 ust. 1 i 2 u.p.s., który wprowadza kryteria obligatoryjnego i fakultatywnego przyznania usług opiekuńczych. Konieczność wydania decyzji w przedmiocie przyznania tych usług, a możliwość jej wydania, a więc zastosowania uznania administracyjnego, w zasadzie różnicuje jedynie status rodzinny wnioskodawcy. W przypadku, gdy o usługi opiekuńcze ubiega się osoba, która faktycznie wymaga pomocy innych osób i jest osobą samotną w rozumieniu art. 6 pkt 9 u.p.s. organ administracji publicznej nie ma wyboru decyzyjnego w tym przedmiocie.

Natomiast organ administracji publicznej może przyznać takie usługi osobie, która wymaga pomocy innych osób w przypadku, gdy rodzina – a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni – nie mogą jej takiej pomocy zapewnić (por. wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 2 lutego 2017 r., sygn. akt I OSK 1843/15). Wobec powyższego, przytoczenie przepisu art. 50 u.p.s. bez wskazania ustępu 1 lub 2, jest nieprecyzyjne i budzi wątpliwości co do rzetelnego ustalenia sytuacji strony i zasadności objęcia jej ww. formą pomocy.

Z dokumentów zgromadzonych w sprawie wynika, że wywiad środowiskowy przeprowadzono w dniu 25 marca 2024 r., a zawiadomieniem z dnia 20 czerwca 2024 r. klient został poinformowany o wszczęciu postępowania administracyjnego zmierzającego do zmiany decyzji znak: OPS.4115.4.2.2021 z dnia 30 września 2021 r. Powodem wszczęcia postępowania była pozyskana informacja o zmianie sytuacji dochodowej strony od miesiąca marca 2024 r. Zawiadomienie zostało doręczone stronie również 20 czerwca 2024 r., z jednoczesnym zaznaczeniem, że nie wnosi ona uwag do akt sprawy. Tego samego dnia, tj. 20 czerwca 2024 r., wydano decyzję administracyjną znak: OPS.4115.1.2024.A.P.3 zmieniającą od dnia 1 kwietnia 2024 r. decyzję znak: OPS.4115.4.2.2021 z dnia 30 września 2021 r. w części dotyczącej wysokości odpłatności za godzinę usługi. Wysokość kosztu usługi ustalono na 30%, tj. 9,00 zł za godzinę usługi.

Podkreślić należy, że decyzja wydawana na podstawie art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, która zmieniając lub uchylając pierwotną decyzję przyznającą prawo do określonych świadczeń z pomocy społecznej, ma charakter decyzji konstytutywnej, czyli stanowiącej o prawach i obowiązkach osoby w indywidualnej sprawie. Dlatego też, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 106 ust. 5 u.p.s., organ wydaje decyzję uchylającą lub zmieniającą decyzję pierwotną ze skutkiem na przyszłość. Brak jest jakichkolwiek podstaw, by uchylać lub zmieniać decyzję przyznającą prawo do określonych świadczeń z pomocy społecznej wstecz, z chwilą zaistnienia zmiany sytuacji dochodowej uprawnionego czy też pobrania nienależnego świadczenia (por. M. Kotulski, Uwagi na tle zmiany lub uchylecia decyzji z zakresu pomocy społecznej oraz zwrotu świadczeń nienależnie pobranych, CASUS 2007, nr 1, s. 26).

Pouczono Kierownika Ośrodka o konieczności wzmożenia nadzoru nad prawidłowością prowadzonych przez pracowników postępowań administracyjnych.

Jednocześnie stwierdzono, że treść rozstrzygnięcia decyzji różni się z treścią uzasadnienia w zakresie ustalonej odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W rozstrzygnięciu poprawnie wskazano, że wysokość odpłatności za godzinę usługi wynosić będzie 30% kosztu usługi, tj. 9,00 zł za godzinę. Natomiast, w treści uzasadnienia decyzji błędnie podano 20% pełnego kosztu usług, tj. 6,00 zł za godzinę. Pouczono Kierownika Ośrodka o konieczności wzmożenia nadzoru nad treścią sporządzanych przez pracowników decyzji administracyjnych.

Przyznanie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi poprzedzone było rodzinnym wywiadem środowiskowym. Dochód klienta ustalony był w sposób prawidłowy. Poddana kontroli dokumentacja zawierała zawiadomienie o wszczęciu postępowania zmierzającego do zmiany decyzji, jednak zmiana obowiązywała wstecz, tj. obejmowała okres sprzed wszczęcia postępowania. W rozstrzygnięciu decyzji w prawidłowy sposób wskazano wysokość opłaty ponoszonej przez klienta, wyrażonej w % i kwotę odpłatności, jaką ponosić będzie klient za 1 godzinę świadczonych usług. Podane wartości nie odpowiadały jednak wskazaniom przywołanym w uzasadnieniu decyzji. Decyzja zawierała wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 209-225)

Kierowanie do domu pomocy społecznej

Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej osobie wymagającej całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącej samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych, przysługuje prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej.

Sprawdzono wybraną, zgodnie z założoną metodą, dokumentację osób ponoszących odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej, na podstawie następujących decyzji:

1. OPS.4116.4.2024 z dnia 17 kwietnia 2024 r. (decyzja zmieniająca odpłatność),
2. OPS.4116.1.2023 z dnia 20 kwietnia 2023 r. (decyzja zmieniająca odpłatność),
3. OPS.4116.1.2024 z dnia 8 kwietnia 2024 r. (decyzja zmieniająca odpłatność),
4. OPS.4116.3.2024 z dnia 12 kwietnia 2024 r. (decyzja zmieniająca odpłatność).

(akta kontroli str. 226-228)

W sprawach zakończonych decyzjami wymienionymi w pkt 2,3 i 4 jako organ wydający decyzję błędnie wskazano Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej. Stanowisko w tym zakresie przedstawiono w treści niniejszego protokołu na str. 20.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wnioski o umieszczenie w domu pomocy społecznej z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie świadczeń w formie odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które opisywały sytuację osób. Dochód klientów był prawidłowo ustalany. Pomoc przyznawana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zawierały elementy określone w art. 107 § 1 k.p.a. i wskazywały okres obowiązywania świadczeń. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

(akta kontroli str. 226-228)

Sprawienie pogrzebu

Zgodnie z art. 44 ustawy o pomocy społecznej sprawienie pogrzebu odbywa się w sposób ustalony przez gminę, zgodnie z wyznaniem zmarłego.

W okresie kontrolowanym Gmina dokonała dwóch pochówków, które zostały wykazane w sprawozdaniu resortowym MRiPS 03 za I-VI 2024 r. Sprowadzono jedną sprawę dotyczącą sprawienia pogrzebu. Poddana kontroli dokumentacja zawierała akt zgonu, zlecenie wykonania usługi pogrzebowej wyspecjalizowanej firmie, fakturę za usługę sprawienia pochówku, kartę zgonu, potwierdzenie zapłaty za usługę

pogrzebową na konto firmy, świadectwo przeprowadzenia kremacji, pogrzebową klepsydre oraz dowód osobisty zmarłego. Brakowało jednak notatki pracownika socjalnego, bądź adnotacji urzędowej osoby zajmującej się przedmiotową sprawą. Wobec powyższego, pouczono Kierownika o konieczności sporządzania notatek bądź adnotacji obrazujących okoliczności danej sprawy i wskazujących na zasadność sprawienia pogrzebu.

Na dzień kontroli Gmina Dobra nie posiadała uchwały w sprawie sprawienia pogrzebu. Kierownik Ośrodka poinformowała o przygotowanym projekcie uchwały w tej sprawie i przekazaniu dokumentu w dniu 4 listopada 2024 r. do Rady Miejskiej w Dobrej.

Zespół kontrolujący ustalił, że po zakończeniu czynności kontrolnych powołano uchwałę Nr VII/45/2024 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie określenia zasad sprawienia pogrzebów przez Gminę Dobra. W związku z powyższym, należy uznać, że nieprawidłowość w badanym obszarze została wyeliminowana.

Nie wniesiono innych uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 79)

V. Sposób organizowania pomocy (świadczenia niepieniężne)

Zgodnie z art. 6 pkt 12 ustawy praca socjalna to działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Praca socjalna świadczona jest osobom i rodzinom bez względu na posiadany dochód.

Kierownik Ośrodka poinformowała, że w okresie podlegającym kontroli praca socjalna realizowana była w ramach ciągłej i bieżącej pracy pracowników socjalnych i obejmowała m.in.:

- udzielanie porad indywidualnych,
- organizowanie pomocy dla powodzian, w tym zbiórki żywności i najpotrzebniejszych rzeczy,
- organizowanie pomocy dla obywateli Ukrainy,
- wydawanie skierowań, pomoc przy pakowaniu i wydawaniu paczek żywnościowych,

- zbiórki odzieży, mebli i innych artykułów gospodarstwa domowego,
- reprezentowanie interesu podopiecznego, w tym pomoc w wypełnieniu wniosku do odpowiedniej instytucji o przyznanie świadczenia czy sprzętu rehabilitacyjnego, czy pomoc w wyjaśnieniu problemów z dostawcami mediów,
- kontakt z placówkami medycznymi,
- podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem i integrację środowiskową,
- projekty socjalne.

W trakcie kontroli sprawdzono 5 spraw, w których prowadzona była praca socjalna. Pracownicy socjalni dokumentowali wsparcie udzielone w formie pracy socjalnej w arkuszu pracy socjalnej oraz w notatkach służbowych. W aktach znajdowały się adnotacje oraz inne dokumenty, na okoliczność podejmowanych przez pracownika czynności. W odniesieniu do kontrolowanych spraw, podejmowane działania skierowane były do osób przewlekle chorych, niepełnosprawnych oraz samotnych i miały na celu poprawę sytuacji zdrowotnej, finansowej i rodzinnej. Wsparcie pracownika socjalnego obejmowało m.in. nawiązanie kontaktu z pielęgniarką środowiskową i zorganizowanie wizyty domowej, skompletowanie i uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do ubiegania się o przyznanie świadczenia rentowego z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy też pomoc w uzyskaniu stopnia niepełnosprawności. W jednym przypadku, działania pracownika socjalnego skoncentrowane były na wsparciu, służącym naprawie relacji rodzinnych i pomocy w odnowieniu kontaktu z najbliższą rodziną.

Nie wniesiono uwag do badanych spraw.

W okresie kontrolnym Ośrodek nie podejmował współpracy z zakładami karnymi i nie świadczył pracy socjalnej na rzecz osób, którym pozostało nie więcej niż 3 miesiące do planowanego opuszczenia zakładu karnego lub aresztu śledczego.

Ośrodek współpracował natomiast z organizacjami pozarządowymi, działającymi na terenie Gminy Dobra, takimi jak: Stowarzyszenie „Małe Dobra”, Stowarzyszenie „Współistnienie”, Doberski Uniwersytet Trzeciego Wieku, Uczniowski Klub Sportowy „ARBOD”, Caritas.

Współpraca polegała m.in. na informowaniu mieszkańców Gminy o działalności danej organizacji i prowadzonych projektach, wypełnianiu wniosków do odpowiednich instytucji, udzielaniu poradnictwa dla osób starszych i upowszechnianiu informacji na temat dostępnych form wsparcia, pomocy w przyjmowaniu i wydawaniu żywności oraz organizowaniu akcji charytatywnych, jak również na podejmowaniu innych wspólnych inicjatyw na rzecz mieszkańców Gminy. Ponadto, w ramach podejmowanej współpracy z Centrum Integracji Społecznej „Od Nowa”, prowadzonym przez Stowarzyszenie „Współistnienie”, Ośrodek rekrutował uczestników i monitorował ich aktywność w ramach realizacji zatrudnienia socjalnego.

Gmina uczestniczyła również w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa. W roku 2023 wydano 257 skierowań, a w roku 2024 (do dnia kontroli) 311 skierowań.

Organizacją współuczestniczącą z Ośrodkiem w realizacji Programu było Stowarzyszenie „Małe Dobra”.

(akta kontroli str. 229-234, 240)

Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej pracownik socjalny zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej lub w powiatowym centrum pomocy rodzinie może zawrzeć kontrakt socjalny z tą osobą lub rodziną, w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Kontrola wykazała, że pracownicy socjalni OPS w Dobrej w 2023 r. zawarli 1 kontrakt socjalny „Część A” i 5 kontraktów socjalnych „Część B”, a w 2024 r. do dnia zakończenia kontroli - 6 kontraktów „Część B”.

Sprawdzono wybraną dokumentację 3 osób, z którymi w okresie objętym kontrolą podpisano kontrakt socjalny „Część I B i II B”.

Wszystkie kontrakty zawarto na odpowiednim formularzu i prawidłowo określono w nich cel główny, cele szczegółowe oraz działania, jakie powinny podejmować strony kontraktów. Jeden z badanych kontraktów został zrealizowany, a jego oceny dokonano w dniu 31 grudnia 2023 r., natomiast dwa pozostałe kontrakty, na dzień kontroli były w trakcie realizacji. W aktach wszystkich badanych spraw znajdowały się sporządzane w

ramach pracy socjalnej szczegółowe notatki pracownika socjalnego, obrazujące poszczególne etapy realizacji kontraktu oraz monitorujące sytuację osoby/rodziny.

Nie wniesiono uwag do badanego obszaru.

(akta kontroli str. 235-239, 241)

Za stwierdzone w niniejszym protokole uchybienia odpowiedzialny był Kierownik kontrolowanej jednostki.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej należy ocenić pozytywnie z uchybieniami. Wykazane uchybienia wynikały z omyłek i błędnej interpretacji przepisów oraz braku rzetelności i staranności osób prowadzących sprawę, a także niewystarczającego nadzoru ze strony Kierownika Ośrodka. Mogą być również skutkiem niedostatecznej liczby szkoleń, w ramach podnoszenia kwalifikacji określonych w art. 119 ust. 2 pkt 6 u.p.s., w szczególności z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. Powyższe skutkowało niespełnieniem wymogów określonych przepisami prawa i pojawiającymi się błędami w decyzjach oraz dokumentacji Ośrodka.

Ostatnia kontrola kompleksowa w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej przeprowadzona przez zespół inspektorów Wydziału Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie odbyła się w dniach 10 – 12 stycznia 2018 r. Działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie z uchybieniami. W wystąpieniu pokontrolnym z dnia 16 marca 2018 r. zalecono przyznawanie zasiłków stałych zgodnie z ważnością uprawnień.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że zalecenie zostało zrealizowane.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli pod nr 1/2024.

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy, co nie stanowi przeszkody do sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli

przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie wobec zastrzeżeń.

Protokół sporządzono dnia 23 czerwca 2025 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejsce i data podpisania protokołu:

Dobra, 25.06.2025 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Małgorzata Kłós

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej

Kontrolujący:

1. Anna Karska

Inspektor wojewódzki

w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej

2. Katarzyna Królikowska

Inspektor wojewódzki

w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej