

## **PROTOKÓŁ**

### **kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy**

#### **Jednostka kontrolowana:**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy  
ul. B. Krzywoustego 41a  
72-112 Stepnica  
e-mail: sekretariat@mgops.stepnica.pl

#### **Kontrolujący:**

1. Monika Wilczyńska – inspektor wojewódzki - osoba kierująca zespołem,  
1. Iwona Szczygieł – starszy inspektor wojewódzki,  
na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego nr 7/2023 z dnia 3 października 2023 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.).

Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy oraz Burmistrz Stepnicy zostali powiadomieni o terminie przeprowadzenia kontroli, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej.

W dniu 9 października 2023 r. kontrolujący złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z udziału w kontroli.

#### **Termin i miejsce kontroli:**

Kontrolę przeprowadzono w dniach 23 – 26 października 2023 r. w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy.

#### **Zakres kontroli**

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2022 r. do dnia zakończenia kontroli.

Ustalenia zawarte w protokole oparto o informacje udzielone przez Dyrektora Ośrodka oraz skontrolowaną dokumentację. Kontrola została przeprowadzona w oparciu o Program kontroli kompleksowej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy.

(akta kontroli str. 1 - 17)

Ileokroć w niniejszym protokole użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- „Ośrodek”, „OPS” lub „GOPS” – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy,
- „Gmina” – Gmina Stepnica,
- „ustawa o pomocy społecznej”, „ustawa”, „u.p.s.”- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.),

- „Kodeks postępowania administracyjnego” lub „k.p.a.” – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2024 r., poz. 572),
- „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.),
- „Rejestr” – rejestr miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowniach oraz ogrzewalniach,
- „Rozporządzenie w sprawie wywiadu środowiskowego” lub „rozporządzenie” – rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2021 r., poz. 893 ze zm.),
- „u.s.g.” – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.).

### **I. Organizacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy powstał na mocy Uchwały nr XXXII/171/97 Rady Gminy w Stepnicy z dnia 24 czerwca 1997 r. w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej. W kontrolowanym okresie organizację i działanie Ośrodka określały dokumenty:

1. Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy, przyjęty Uchwałą nr X/123/20 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie nadania statutu Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stepnicy. Zgodnie z tym dokumentem Ośrodek w Stepnicy jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica.
2. Regulamin Organizacyjny Ośrodka, został wprowadzony Zarządzeniem nr 22/2021 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy.

Ww. dokumenty określały zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej realizowane przez OPS.

W okresie podlegającym kontroli struktura organizacyjna jednostki obejmowała następujące stanowiska pracy:

- dyrektor,
- główny księgowy,
- inspektor ds. organizacji i kadr,
- pracownik socjalny,
- aspirant pracy socjalnej,
- asystent rodziny i zespół ds. asysty rodzinnej,
- inspektor świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- inspektor ds. świadczeń,
- pomoc administracyjna,
- opiekun w ośrodku pomocy społecznej.

W okresie objętym kontrolą OPS w Stepnicy realizował zadania wynikające m.in. z:

- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
  - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
  - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
  - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
  - ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej,
  - ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw,
  - ustawy z dnia 15 grudnia 2022 r. o szczególnej ochronie niektórych odbiorców paliw gazowych w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku gazu,
  - ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym,
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym,
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
  - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny.
- (akta kontroli str. 18 - 19)

Ustalono, że Dyrektor Ośrodka w myśl art. 110 ust. 7 ustawy został upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy, na podstawie Zarządzenia nr 39/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy. Do wydawania decyzji administracyjnych, zgodnie z art. 110 ust. 8 ustawy został upoważniony pracownik socjalny Ośrodka, na podstawie Zarządzenia nr 36/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie upoważnienia pracownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie obowiązywało w czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka. Dyrektor posiadał również upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie kierowanej jednostki, reprezentowanie gminy m.in. przed sądami, organami administracji publicznej związanych z działalnością Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy.

(akta kontroli str. 18)

W okresie podlegającym kontroli, siedziba Ośrodka mieściła się przy ul. B. Krzywoustego 41a w Stepnicy, w parterowym budynku. Wejście do budynku było z progiem, który uniemożliwiał samodzielne wejście osobie poruszającej się na wózku inwalidzkim. Zespół kontrolujący rekomenduje zamontowanie np. rampy progowej, która umożliwi samodzielne wejście do budynku. Dla zwiększenia widoczności progu, w trakcie kontroli został on oznaczony taśmą ostrzegawczą.

Osoby zgłaszające się do Ośrodka były przyjmowane codziennie w dni robocze, w godzinach od 7.30 do 9.30, w pomieszczeniach biurowych pracowników socjalnych.

Osoby niepełnosprawne były przyjmowane w godzinach od 7.30 do 15.30. Dyrektor poinformował, że cyt. „Klienta z niepełnosprawnością, w kryzysie oraz tzw. trudnego klienta przyjmuje się w przestrzeni dostosowanej do potrzeb klienta tj. gabinet dyrektora, pracownika socjalnego, w miejscu zamieszkania. Podejmowane działania z tzw. trudnym klientem z uwagi na niebezpieczeństwo w środowisku pracownik socjalny podejmuje w obecności drugiego pracownika socjalnego lub kuratora sądowego, asystenta rodziny, dzielnicowego.”

Dyrektor Ośrodka poinformował, że pracownicy socjalni, w celach służbowych po terenie gminy, poruszali się przy wykorzystaniu prywatnych samochodów, na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

Wyjścia pracowników socjalnych w teren były ewidencjonowane w rejestrze. W celu dokładnej ewidencji pracy pracowników poza siedzibą Ośrodka zespół kontrolujący rekomenduje wskazywanie dokładnego adresu miejsca pracy poza siedzibą Ośrodka.

W trakcie kontroli ustalono, że legitymacje służbowe pracowników socjalnych nie były zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu, o czym poinformowano Dyrektora. Na koniec kontroli Dyrektor przedłożył legitymacje pracowników socjalnych zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu. Nieprawidłowość została wyeliminowana.

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

Dokumentacja dotycząca klientów przechowywana była w metalowych szafach, zamykanych na klucz. Świadczenia z pomocy społecznej były realizowane: przekazem pocztowym, w kasie PKO BP S.A, mieszczącej się w budynku Miasta i Gminy w Stepnicy lub przelewem na konto klienta.

Ośrodek wyposażony był w sprzęt biurowy oraz komputerowy z systemem informatycznym OPIEKA.

Ośrodek posiadał aktualne przepisy kancelaryjne wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2019 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy z dnia 14 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji składnicy akt w Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy. Przepisy kancelaryjne zostały uzgodnione z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Szczecinie (pismo z dnia 9 stycznia 2019 r., znak – O III.420.130.2018).

Zarządzeniem Dyrektora w Ośrodku wprowadzono procedurę przyjmowania skarg i wniosków, która określała, m.in. protokół przyjęcia skargi/wniosku oraz rejestr skarg i wniosków. Interesanci mieli możliwość złożenia skargi codziennie, w godzinach pracy Ośrodka. W okresie podlegającym kontroli nie wpłynęła żadna skarga.

Korespondencja wpływająca do Ośrodka była rejestrowana w dzienniku korespondencji.

(akta kontroli str. 20 - 21)

Nie wniesiono uwag do kontrolowanego obszaru.

## II. Stan zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych

W trakcie kontroli ustalono, że w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy zatrudnionych było 13 pracowników, w tym 3 pracowników socjalnych.

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. W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy spełniał wymagania kwalifikacyjne określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Wymagania kwalifikacyjne pracowników socjalnych określa art. 116 ust. 1 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej. W trakcie kontroli ustalono, że zatrudnieni w Ośrodku pracownicy socjalni spełniali wymagane przepisami kwalifikacje.

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 w Stepnicy ustalał liczbę pracowników socjalnych w odniesieniu do liczby mieszkańców. Na dzień rozpoczęcia kontroli liczba mieszkańców gminy wynosiła 4 480 osób.

W myśl art. 110 ust. 12 ustawy ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych. Na dzień kontroli w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy zatrudnionych było 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy - stan zatrudnienia pracowników socjalnych w Ośrodku był zgodny z art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy.

W myśl art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy przy wykonywaniu zadań pracownik socjalny jest obowiązany, m.in. podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie. Dyrektor Ośrodka poinformował, że pracownicy socjalni w okresie podlegającym kontroli wzięli udział w 23 spotkaniach szkoleniowych, m.in. z zakresu ustawy o pomocy społecznej. Pracownicy socjalni nie korzystali z superwizji pracy socjalnej, Dyrektor poinformował, że cyt. „(...) pracownicy socjalni nie zawnioskowali do pracodawcy o skierowanie na superwizję pracy socjalnej”. Wszyscy pracownicy socjalni wzięli udział w szkoleniu, którego celem było podniesienie poziomu bezpieczeństwa osobistego podczas wykonywania czynności zawodowych. Szkolenie odbyło się w marcu 2023 r.

Pracownikom socjalnym, realizującym pracę socjalną w środowisku, zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej, przyznano dodatek do wynagrodzenia. (akta kontroli str. 22-25)

### III. Ogólne założenia polityki społecznej gminy

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej do zadań własnych gminy 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.

W okresie podlegającym kontroli Gmina Stepnica posiadała Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych, przyjętą Uchwałą NR XX//21 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 29 czerwca 2021 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Stepnica na lata 2021- 2026. Główny cel Strategii został sformułowany w następujący sposób - Aktywizacja społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Zespół kontrolujący ustalił, że Strategia zawiera wszystkie elementy określone w art. 16b ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, obowiązujące w dniu jej przyjęcia. W dokumencie wskazano, że podmiotem odpowiedzialnym za wdrożenie i realizację działań wyznaczonych w Strategii będzie Ośrodek w Stepnicy. W treści dokumentu wskazano różnych realizatorów działań - Urząd Miasta, placówki oświatowe, organizacje pozarządowe. MGOPS w Stepnicy realizuje jedynie działania należące do Ośrodka, a działania pozostałych podmiotów jedynie koordynuje, co wynika z art. 110 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto, w Strategii wskazano, że cyt. „Prowadzenie bieżących działań z zakresu monitoringu oraz ewaluacji posłuży sprawdzeniu efektywności prowadzonych działań i zebraniu informacji na temat adekwatności celów Strategii w stosunku do potrzeb i priorytetów oraz eliminacji niekorzystnych zjawisk społecznych na terenie gminy Stepnica. Monitoring będzie prowadzony w ujęciu corocznym, poprzez wskazanie działań, które zostały podjęte oraz określenie ich wpływu na cele zaplanowane w Strategii, tak aby możliwe było stałe określanie realizacji zaplanowanych celów. Monitoring będzie prowadzony w formie sprawozdania rocznego z realizacji osiągniętych wskaźników. Podsumowując, należy podkreślić, iż zaplanowane działania związane z bieżącym monitoringiem oraz ewaluacją Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych mają zapewnić aktualność zapisów zawartych w dokumencie oraz ich adekwatność względem występujących problemów społecznych” (str. 82 Strategii).

Dyrektor Ośrodka poinformował, że nie był prowadzony monitoring. Pouczono Dyrektora o konieczności przeprowadzenia co rocznego monitoringu, jak zostało to wskazane w Strategii.

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 miejskiej, 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. została opracowana Ocena Zasobów Pomocy Społecznej za 2022 r. i przedłożona Radzie Miejskiej w Stepnicy dnia 28 kwietnia 2023 r., oraz za rok 2023 przedłożona dnia 29 kwietnia 2022 r. Terminy

ustawowe zostały zachowane. W obu dokumentach zostały sformułowane wnioski końcowe, będące podstawą do planowania budżetu na następny rok.

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. Ustalono, że w kontrolowanym okresie zostało opracowane sprawozdanie z działalności Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy za 2021 r. oraz 2022r., wraz z potrzebami w zakresie pomocy społecznej, które było przekazane Radzie Miejskiej w Stepnicy 11 marca 2022 r. oraz 6 marca 2023 r.

Zgodnie z obowiązującym w dniu kontroli art. 17 ust. 1 pkt 17 do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należało sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego. Ustalono, że sprawozdania resortowe: MRiPS-03 R, MRiPS-03 P, MRiPS-06, MRiPS-05 oraz Sprawozdanie z realizacji programu "Posiłek w szkole i w domu" zostały przekazane w terminach wskazanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W sprawozdaniu rocznym MRPiPS-03 za 2022 r. nie wykazano 1 osoby, której udzielono pomocy w formie schronienia tymczasowego w schronisku dla osób bezdomnych. Pouczono Dyrektora o rzetelnym wprowadzaniu danych do sprawozdań. (akta kontroli str. 30-32 oraz 37)

Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy udzielanie schronienia. Na terenie gminy w okresie podlegającym kontroli nie funkcjonowało schronisko dla osób bezdomnych, schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegownia i ogrzewalnia. Gmina Stepnica zabezpieczała potrzeby mieszkańców w zakresie schronienia dla osób bezdomnych:

- w noclegowni poprzez zawarcie porozumienia międzygminnego Nr 5/WAS/AS/2019 z Gminą Goleniów z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie prowadzenia Noclegowni dla Bezdomnych Mężczyzn oraz zasad określenia i udziału w kosztach jego utrzymania – porozumienie obowiązywało do 31 grudnia 2023 r.,
- w schronisku dla osób bezdomnych poprzez zawarcie umowy nr 11/2022 na zakup usługi udzielenia tymczasowego schronienia z dnia 29 lipca 2022 r. zawarta z Polskim Komitetem Pomocy Społecznej – Zachodniopomorski Zarząd Wojewódzki Organizacji Pożytku Publicznego z siedzibą w Szczecinie, umowa obowiązywała do 31 grudnia 2023 r.,
- w schronisku dla osób bezdomnych poprzez zawarcie umowy nr 13/2022 na zakup usługi udzielenia schronienia zawarta w dniu 19 września 2022 r. z Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej w Szczecinie, umowa obowiązywała do 31 grudnia 2022 r.

W kontrolowanym okresie Gmina Stepnica nie zapewniała miejsc schronienia tymczasowego w schronisku z usługami opiekuńczymi i w ogrzewalni. Stanowi to naruszenie art. 48a ust. 1 oraz art. 48a ust. 4 ustawy.

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. W toku kontroli ustalono, że Gmina Stepnica w jednym przypadku zgłosiła miejsca do rejestru po ustawowym terminie. Umowa na zakup usługi udzielania schronienia z Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej w Szczecinie została zawarta w dniu 19 września 2022 r., zgłoszenia do rejestru dokonano 5 października 2022 r. W pozostałych przypadkach zmiany danych objęte Rejestrem zostały zgłoszone w ustawowym terminie. Pouczono Dyrektora o konieczności przestrzegania ustawowych terminów dotyczących aktualizacji danych objętych rejestrem.

(akta kontroli str. 32 - 33, 38 - 52)

W kontrolowanym okresie Gmina Stepnica nie realizowała usług opiekuńczych specjalistycznych i usług opiekuńczych specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

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 treningowych lub wspomaganych. Zespół kontrolujący ustalił, że w kontrolowanym okresie Gmina Stepnica nie realizowała ww. zadania. Obligatoryjny charakter tego zadania wymaga, w szczególności zbadania potrzeb w zakresie tworzenia mieszkań wspomaganych/treningowych na terenie Gminy. Każdy organ administracji publicznej jest zobowiązany do wykonywania zadań, jakie spoczywają na nim z mocy ustawy. Tylko w przypadku, gdy zostanie ustalone, że brak jest potrzeby realizacji danego zadania, może nie być ono realizowane. W zakresie pomocy społecznej, ocena czy zadanie wymaga realizacji, jest dokonywana w Strategii. Dyrektor OPS wyjaśnił, cyt.: „W Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Stepnica nie określono potrzeby utworzenia mieszkań chronionych, ponieważ nie postawiono diagnozy w tym zakresie. W przypadku konieczności przyznania pomocy w ww. formie Gmina Stepnica poszukiwać będzie miejsca w trybie pilnym w innej gminie lub organizacji pozarządowej, która świadczy tego typu usługę.” Ponadto Dyrektor poinformował, że cyt. „Na terenie Gminy Stepnica nie analizowano potrzeb w zakresie prowadzenia i zapewnienia miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia, gdyż ww. potrzeby są zapewniane na bieżąco. W razie potrzeb mieszkańców gmina kieruje do placówek zapewniających ww. wsparcie w zasięgu powiatu, województwa i/lub całej Polski”.

Dyrektor poinformował, że cyt. „Potrzeby mieszkańców w zakresie wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi zabezpieczają pracownicy socjalni oraz lokalne przychodnie zdrowia. Ścisła współpraca pracowników ww. instytucji wypracowała formy i metody wsparcia środowiskowego dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ich rodzin. Pojawiające się problemy natury psychicznej są na bieżąco rozwiązywane poprzez wsparcie pracownika socjalnego udzielającego wskazówki jakie należy podjąć działania wobec osoby chorej psychicznie”.

W zakresie poradnictwa specjalistycznego mieszkańcy Gminy Stepnica mieli możliwość skorzystania z:

1. poradnictwa psychologicznego
  - w Punkcie Konsultacyjnym GKRPA w drugi i trzeci czwartek miesiąca; w 2022 r. ze wsparcia skorzystało 200 osób, w 2023 r. do dnia kontroli 181 osób;
  - w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy, dwa razy w miesiącu od godz. 9.00 do 13.00; w 2022 r. ze wsparcia skorzystały 44 osoby, w 2023 r. do dnia kontroli 30 osób;
2. poradnictwa prawnego
  - w Urzędzie Miasta i Gminy Stepnica w każdy czwartek miesiąca; w 2022 r. ze wsparcia skorzystało 38 osób, w 2023 r. do dnia kontroli 68 osób.

Informacje o dostępnych formach poradnictwa były umieszczone na stronie internetowej Ośrodka, na tablicy ogłoszeń w siedzibie OPS oraz na słupach ogłoszeniowych na terenie gminy.

W okresie podlegającym kontroli Ośrodek w Stepnicy współpracował z Powiatowym Urzędem Pracy w Goleniowie. Współpraca polegała na wymianie informacji o dostępnych ofertach pracy. Ośrodek współpracował również z PUP w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych. W 2022 r. skierowano 12 osób, w 2023 r. 11 osób. Ponadto OPS współpracował w sposób ciągły z 4 pracodawcami. Współpraca polegała na udostępnianiu aktualnych ofert pracy, które były umieszczane na tablicy ogłoszeń w Jednostce lub przekazywane bezpośrednio klientom.

W 2022 r. zostało zorganizowane spotkanie rekrutacyjne z firmą Animex Food Szczecin. Zatrudnienie otrzymało 8 osób.

(akta kontroli str. 33 - 36)

#### **IV. Tryb przyznawania świadczeń z pomocy społecznej**

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

1. zasiłków stałych,
2. zasiłków okresowych,
3. zasiłków celowych i specjalnych celowych,
4. posiłków,
5. świadczenia pieniężne - zasiłku celowego na zakup posiłku lub żywności z Programu „Posiłek w szkole i w domu”,
6. usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
7. specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
8. kierowania do domów pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w DPS,
9. pomocy rzeczowej w formie schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania,
10. zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
11. sprawienia pogrzebu.

Z analizy sprawozdania rocznego MRiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych, w naturze i usługach za 2022 r., sprawozdania MRiPS-03 za okres I – VI 2023 r. oraz sprawozdania z realizacji Programu Posiłek w szkole i w domu za 2022 r. wynika, że OPS w Stepnicy zrealizował następujące świadczenia:

- zasiłki stałe – 37 osób,
- zasiłki okresowe – 30 osób,
- schronienie – w sprawozdaniu wykazano 0, faktycznie pomocy udzielono 1 osobie,
- posiłek – 75 osób,
- posiłek dla dzieci przyznany bez decyzji – 9 osób,
- świadczenie pieniężne w formie zasiłku celowego na zakup żywności lub posiłku – 65 osób,
- zasiłki celowe i w naturze ogółem – 52 osoby, w tym specjalne zasiłki celowe – 21 osób,
- usługi opiekuńcze – 18 osób,
- zasiłki celowe na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego – 1 osoba,
- kierowanie i odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej – 8 osób,
- wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez sąd – 1 osoba,
- praca socjalna – 50 rodzin, w tym wyłącznie w postaci pracy socjalnej – 2 rodziny.

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 2022 r. W przypadku braku wymaganej ilości spraw, sprawdzono dokumentację osób korzystających z wybranych form świadczeń z pozostałych miesięcy.

### **Zasiłki stałe i składki na ubezpieczenie zdrowotne**

Zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy o pomocy społecznej zasiłek stały przysługuje:

- 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,
- 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. MGOPS.5102.485.2.178.2022 z dnia 9 marca 2022 r.,
2. MGOPS.PS.5102.439.65.2022 z dnia 10 stycznia 2022 r.,
3. MGOPS.5102.439.23.291.2023 z dnia 27 września 2022 r.,
4. MGOPS.5102.1001.3.180.2022 z dnia 10 marca 2022 r.

(akta kontroli str. 56 - 57)

Skontrolowane decyzje (poza decyzją wskazaną w pkt 3) nie zawierały pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, co stanowiło naruszenie art. 107 § 1 k.p.a.

Osoby, którym przyznano zasiłek stały podlegały obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego, określonego w art. 66 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przedmiocie składki na ubezpieczenie zdrowotne Ośrodek nie wydawał decyzji administracyjnych, a osoby, którym przyznano zasiłek stały pismem zostały

poinformowane o opłaceniu składki na ubezpieczenie zdrowotne przez Ośrodek. Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 20 ustawy do obowiązkowych zadań gminy należy opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Wg ustawowej klasyfikacji świadczeń pomocy społecznej składka na ubezpieczenie zdrowotne jest świadczeniem niepieniężnym. W myśl art. 106 ust. 1 ustawy przyznanie świadczeń z pomocy społecznej następuje w drodze decyzji administracyjnej. W art. 106 ust. 2 ustawy wskazano świadczenia, których udzielanie nie wymaga wydania decyzji administracyjnej, cyt. „Udzielenie świadczeń w postaci interwencji kryzysowej, pracy socjalnej, poradnictwa, uczestnictwa w zajęciach klubu samopomocy, klubu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, schronienia w formie ogrzewalni i noclegowni, sprawienia pogrzebu, a także przyznanie biletu kredytowanego nie wymaga wydania decyzji administracyjnej”. Katalog świadczeń, których przyznanie nie wymaga wydania decyzji administracyjnej nie zawiera opłacenia składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Mając na uwadze powyższe, zespół kontrolujący zaleca by w decyzjach przyznających zasiłek stały, prawo do opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne było określone w rozstrzygnięciu decyzji.

Kontrolowanym decyzjom, poza decyzją wskazaną, w pkt 3 nadano rygor natychmiastowej wykonalności. W rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że cyt. „Z uwagi na ważny interes strony oraz w celu zagwarantowania podstawowych potrzeb strony niniejszej decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.”

Zgodnie z art. 108 § 1 k.p.a. decyzji, od której służy odwołanie, 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 tym ostatnim przypadku organ administracji publicznej może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gliwicach w wyroku z dnia 9 lutego 2024 r., sygn. II SA/GI 1779/23 wskazał, że cyt. „Rozstrzygnięcie w części dotyczącej nadania rygoru natychmiastowej wykonalności powinno spełniać kryteria przewidziane w art. 107 k.p.a. Tym samym winno być stosownie uzasadnione”.

W kontrolowanych decyzjach nie wskazano ważnego interesu strony. Stwierdzenie dotyczące zagwarantowania podstawowych potrzeb życiowych, w przypadku przyznania świadczenia z pomocy społecznej, nie stanowi uzasadnienia do natychmiastowej realizacji decyzji, bowiem jest to jedno z zadań pomocy społecznej. Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nie zostało uzasadnione.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wnioski z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie zasiłków stałych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które opisywały sytuacje osób i rodzin. Dochód był prawidłowo ustalony. 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 elementy określone w art. 107 k.p.a. (poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania) oraz wskazywały okres,

na jaki został przyznany zasiłek stały oraz termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę. (akta sprawy str. 58 - 75)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

### **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:

- osobie samotnie gospodarującej, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej,
- rodzinie, której dochód jest niższy od kryterium dochodowego rodziny.

Zgodnie z art. 38 ust. 3 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 losowo wybraną, dokumentację osób otrzymujących zasiłki okresowe przyznane na podstawie następujących decyzji:

1. MGOPS.5101.371.30.394.2022 z dnia 7 września 2022 r.,
2. MGOPS.5101.448.8.207.202 z dnia 11 marca 2022 r.,
3. MGOPS.5101.75.2.149.2022 z dnia 2 lutego 2022 r.

(akta kontroli str. 76 - 77)

Skontrolowane decyzje zawierały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzję tj. wskazano Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy.

Dyrektor Ośrodka wydaje decyzje administracyjne na podstawie art. 110 ust. 7 ustawy z upoważnienia burmistrza. W przypadku decyzji wydawanych przez kontrolowaną jednostkę prawidłowym oznaczeniem organu jest Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica.

Niniejsze stanowisko zostało wyrażone w aktualnym orzecznictwie sądów administracyjnych np. w wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 26 października 2023 r. sygn. akt II SAB/Go 102/23 cyt.

„Kompetencje do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej u.s.g. przyznaje wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta), o ile przepisy szczególne nie zawierają odmiennych regulacji (art. 39 ust. 1 u.s.g.). Co prawda w art. 110 ust. 7 u.p.s. wskazano, że wójt (burmistrz, prezydent miasta) udziela kierownikowi ośrodka pomocy społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy, jednakże przeniesienie kompetencji orzeczniczych na kierownika ośrodka nie zmienia właściwości organu. Przeniesienie kompetencji orzeczniczych w sprawach z zakresu pomocy społecznej na kierownika ośrodka pomocy społecznej nie powoduje zmiany właściwości organu, a wydana w sprawie decyzja jest w dalszym ciągu decyzją wójta (burmistrza, prezydenta miasta), stosownie do ogólnej zasady wyrażonej w powołanym art. 39 ust. 1 u.s.g. W dalszym ciągu piastun funkcji określonego organu zachowuje swoje kompetencje, a kierownik ośrodka pomocy społecznej podejmuje decyzje wyłącznie z jego upoważnienia i w zakresie jego kompetencji. Nadal jest to decyzja organu, który udzielił upoważnienia. W związku z tym w oznaczeniu organu musi być wskazany podmiot upoważniony ustawowo do wydania decyzji, czyli wójt (burmistrz, prezydent miasta). Osoba w rzeczywistości

wydająca decyzję i ją podpisująca, działa wówczas z upoważnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta).”

Zespół kontrolujący pouczył Dyrektora Ośrodka o konieczności prawidłowego oznaczania organu wydającego decyzje.

Decyzje administracyjne nie zawierały pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania. Stanowiło to naruszenie art. 107 § 1 k.p.a.

Decyzjom został nadany rygor natychmiastowej wykonalności. W rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że cyt. „Z uwagi na ważny interes strony oraz w celu zagwarantowania podstawowych potrzeb strony niniejszej decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności”. Decyzje administracyjne podlegają natychmiastowej realizacji zgodnie z zasadą wyrażoną w art. 108 § 1k.p.a., co opisano na str. 11 niniejszego protokołu.

W decyzjach nie wskazano o jaki interes strony chodzi. Ponadto, stwierdzenie, cyt. „zagwarantowanie podstawowych potrzeb życiowych” w przypadku przyznania świadczenia z pomocy społecznej jest stwierdzeniem oczywistym, bowiem jest jednym z podstawowych celów pomocy społecznej.

Reasumując, nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nie zostało uzasadnione.

Ponadto, kontrola wykazała, że realizacja decyzji administracyjnych nie nastąpiła natychmiast, tylko po kilku dniach od ich odebrania przez stronę:

- decyzja wskazana w pkt 1 została odebrana 16 września 2022 r.,
- decyzja wskazana w pkt 3 została odebrana 17 lutego 2022 r.

We wszystkich skontrolowanych decyzjach wypłatę świadczenia określono na 25 dzień każdego miesiąca. Jeżeli termin wypłaty świadczenia przypadał na dzień wolny od pracy wypłata następowała najbliższego dnia roboczego. Zdaniem zespołu kontrolującego, decyzje przyznające świadczenia z pomocy społecznej, którym nadano tryb natychmiastowej realizacji, powinny być zrealizowane natychmiast. Realizacja decyzji po kilku dniach od ich odebrania przez stronę, przeczy zasadzie wyrażonej w art. 108 § 1 k.p.a.

Z analizy kwestionariuszy wywiadów środowiskowych również nie wynikała zasadność natychmiastowej realizacji decyzji.

Pracownik socjalny w sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1 nie zawnioskował o realizację planowanej pomocy w trybie art. 108 § 1. Dyrektor Ośrodka zatwierdził plan pomocy w całości, nie dokonując żadnych zmian, a wydanej decyzji nadano tryb art. 108 § 1k.p.a.

Mając na uwadze, że kwestionariusz wywiadu środowiskowego jest istotnym elementem postępowania administracyjnego, po przeprowadzeniu którego wydaje się decyzję administracyjną, oba dokumenty muszą być ze sobą spójne.

W sprawach zakończonych decyzjami wskazanymi w pkt 2, 3 pracownik socjalny zaplanował realizację pomocy w trybie art. 108 § 1 k.p.a., jednak nie sformułował w części C kwestionariusza wywiadu pn. „Diagnoza sytuacji osoby lub rodziny, wnioski pracownika socjalnego”, odpowiednich wniosków będących podstawą do natychmiastowej wykonalności decyzji. W myśl § 4 rozporządzenia, cyt. „W ramach przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i diagnozy sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy”.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 2 w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, w części dotyczącej innych form wsparcia wskazano, że została przeprowadzona rozmowa wspierająca oraz zaproponowano pomoc psychologa. Z diagnozy sytuacji rodziny i wniosków sporządzonych przez pracownika socjalnego w części C kwestionariusza wywiadu środowiskowego nie wynikał powód udzielenia ww. wsparcia. Dyrektor złożył odpowiednie wyjaśnienie, które przyjęto.

Wywiad środowiskowy jest szczególnym dowodem w postępowaniu w sprawie świadczeń z pomocy społecznej: „Rodzinny wywiad środowiskowy ma ukazać w sposób wszechstronny sytuację osoby i rodziny starającej się o przyznanie świadczenia lub korzystającej z pomocy. Na jego podstawie pracownik socjalny dokonuje analizy i oceny sytuacji określonego podmiotu i formułuje wnioski dotyczące planowania pomocy, które są podstawą rozstrzygnięcia sprawy.”<sup>1</sup>

Analiza sytuacji osoby/rodziny powinna poprzedzić również planowanie działań w ramach pracy socjalnej, a zaproponowane formy pomocy powinny wynikać z dokonanej diagnozy i wniosków pracownika socjalnego, zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, o czym pouczo Dyrektora w trakcie kontroli.

Ponadto, osoba ubiegająca się o pomoc społeczną, we wniosku o pomoc zwróciła się o cyt. „Podstawowe potrzeby bytowe – zakup gazu”. W trakcie wywiadu pracownik socjalny ustalił, że klientka oczekuje pomocy w formie zabezpieczenia podstawowych potrzeb bytowych. Na zgłoszone potrzeby została wydana decyzja w przedmiocie zasiłku okresowego. Pracownik socjalny nie odniósł się w planie pomocy do zgłoszonej potrzeby na zakup gazu, nie została wydana żadna decyzja administracyjna w przedmiocie zasiłku celowego na zakup gazu.

(akta kontroli str. 80 - 107)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wnioski z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie zasiłków okresowych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które opisywały sytuacje osób i rodzin. Dochód był prawidłowo ustalony. 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 (poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania) określone w art. 107 k.p.a. i wskazywały okres, na jaki został przyznany zasiłek okresowy oraz termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

### **Zasiłki celowe i specjalne 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, ogrzewania, w tym opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu. Ponadto, zgodnie z art. 41 pkt 1 ustawy w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach

---

<sup>1</sup> Iwona Sierpowska, Pomoc społeczna. Komentarz. Wyd. IV (art.107)

przekraczających kryterium dochodowe może być przyznany specjalny zasiłek celowy w wysokości nieprzekraczającej odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub rodziny, który nie podlega zwrotowi.

Sprawdzono wybraną, na podstawie przyjętej metody, dokumentację osób otrzymujących zasiłki celowe przyznane na podstawie następujących decyzji:

1. MMGOPS.5100.995.45.389.2022 z dnia 7 września 2022 r.,
2. MMGOPS.5100.998.8.184.2022 z dnia 10 marca 2022 r.,
3. MMGOPS.5100.10.61.533.2022 z dnia 19 grudnia 2022 r.
4. MMGOPS.5100.995.114.2022 z dnia 17 stycznia 2022 r. (specjalny zasiłek celowy),
5. MMGOPS.5100.990.47.425.2022 z dnia 9 września 2022 r. (specjalny zasiłek celowy).

(akta kontroli str. 108 - 109)

Decyzje przyznające zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy nie zawierały pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania, wynikającego z art. 107 §1 k.p.a.

Skontrolowane decyzje zawierały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzję, tj. wskazano Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy, zamiast Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica. Stanowisko w tym zakresie zostało opisane na stronie 12 niniejszego protokołu.

Decyzjom administracyjnym przyznającym zasiłki celowe i specjalne zasiłki celowe został nadany rygor natychmiastowej wykonalności. W rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że cyt. „Z uwagi na ważny interes strony oraz w celu zagwarantowania podstawowych potrzeb strony niniejszej decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności”. Ustalono, że w decyzjach nie wskazano ważnego interesu strony, będącego podstawą do zastosowania trybu natychmiastowej wykonalności, a w celu zagwarantowania podstawowych potrzeb został przyznany zasiłek celowy, który służy temu celowi.

Na stronie 11 niniejszego protokołu wskazano zasady i przesłanki do zastosowania rygoru natychmiastowej wykonalności.

Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nie zostało uzasadnione.

Z treści skontrolowanych kwestionariuszy wywiadów środowiskowych (poza sprawą zakończoną decyzją w pkt 3) również nie wynikała konieczność zastosowania trybu art. 108 k.p.a. Pracownik socjalny nie sformułował odpowiednich wniosków, będących podstawą planowania pomocy, o których mowa w § 4 rozporządzenia.

W sprawach zakończonych decyzjami administracyjnymi, wskazanymi w pkt 1 i 4 pomoc została przyznana, m.in. z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo – wychowawczych. Z treści kwestionariuszy wywiadów wynikało, że klientka i jej partner zostali zobowiązani przez sąd do współpracy z asystentem rodziny. Z zawartych informacji nie wynikało czy rodzina została objęta pracą socjalną.

Osoby ubiegające się o świadczenia z pomocy społecznej, powinny otrzymać kompleksowe wsparcie. Poza przyznaniem świadczeń pieniężnych, rodzina powinna zostać objęta również pracą socjalną, w szczególności rodzina przeżywająca trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Zaplanowane działania powinny być odwzorowane w kwestionariuszu wywiadu, o czym pouczone Dyrektora.

W decyzji wskazanej w pkt 2 stronie postępowania przyznano zasiłek celowy w marcu 2022 r. na dofinansowanie do żywności i leków w wysokości 150 zł. W decyzji nie

wyszczególniono wysokości przyznanej pomocy odpowiednio na żywność i na leki. Treść rozstrzygnięcia decyzji w zakresie wysokości przyznanej pomocy społecznej na zabezpieczenie wskazanych potrzeb powinna być sformułowana w sposób precyzyjny, nie budzący wątpliwości, co zostało wyrażone w aktualnym orzecznictwie np. Wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z dnia 22 września 2022 r., sygn. akt I SA/Ke 239/22.

Mając na uwadze powyższe decyzja powinna odrębnie wskazywać wysokość pomocy na każdy z wymienionych celów.

Ponadto, z analizy akt sprawy wynika, że wniosek o pomoc wpłynął do OPS dnia 8 marca 2022 r. W aktach sprawy znajdowała się faktura zbiorcza z dnia 28 lutego 2022 r. za zakup leków dokonanych w miesiącu lutym 2022 r. Zatem przyznany zasiłek celowy był częściową refundacją wydatków poniesionych na zakup leków. Istotą zasiłku celowego jest zaspokojenie konkretnej potrzeby bytowej. Zgłoszona potrzeba została przez stronę zaspokojona we własnym zakresie, a to oznacza, iż nie stanowi już niezaspokojonej potrzeby życiowej. Ustawodawca przewidział możliwość przyznania świadczenia w celu pokrycia potrzeb istniejących, a nie takich, które zostały już zrealizowane przez wnioskodawcę. Ponadto, w aktach sprawy nie było zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność przyjmowania wykupionych leków. Pogląd, że do spełnienia przesłanek określonych w art. 39 ust.1, 2 ustawy konieczne jest przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność stosowania określonych leków został wyrażony w wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 1 marca 2023 r., sygn. akt II SA/Go 686/22.

(akta kontroli str. 110 - 131)

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka, w większości kontrolowanych spraw dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia, poza sprawą zakończoną decyzją administracyjną wskazaną w pkt 2. Przyznanie zasiłków celowych poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które opisywały sytuacje osób i rodzin. Dochód był prawidłowo ustalony. 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 elementy określone w art. 107 k.p.a. poza pouczeniem o prawie zrzeczenia się do odwołania oraz wskazywały okres, na jaki został przyznany zasiłek celowy oraz termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji

## 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. Art. 50 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej wskazuje, że 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.

W toku kontroli ustalono, że w okresie podlegającym kontroli usługi opiekuńcze świadczyło 2 opiekunów, zatrudnionych na umowę o pracę. W trakcie nieobecności ww. pracowników, usługi opiekuńcze były realizowane przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy zlecenie. Z pomocy w formie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w 2022 r. skorzystało 17 osób, a w 2023 r. do dnia kontroli 12 osób. Dyrektor poinformował, że nadzór nad jakością świadczonych usług sprawował pracownik socjalny mający w swoim zakresie obowiązków koordynowanie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem usług opiekuńczych.

Sposób realizacji usług opiekuńczych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy, w kontrolowanym okresie regulowała Uchwała Nr XXII/234/17 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat i trybu ich pobierania.

(akta kontroli str. 193 - 198)

Sprawdzono dokumentację osób otrzymujących pomoc w postaci usług opiekuńczych przyznanych na podstawie następujących decyzji administracyjnych:

1. MGOPS.5115.1178.21.2023 z dnia 20 września 2023 r.,
2. MGOPS.5115.1138.12.364.2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.,
3. MGOPS.5115.1137.11.363.2022 z dnia 12 sierpnia 2022 r.

(akta kontroli str. 199 - 201)

Skontrolowane decyzje zawierały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzje, zamiast Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica wskazano Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy. Stanowisko w tym zakresie zostało przedstawione na stronie 12 niniejszego protokołu.

W wyniku kontroli ustalono, że decyzje administracyjne przyznające pomoc w formie usług opiekuńczych, w podstawie prawnej zawierały jednocześnie art. 50 ust. 1 i ust. 2 ustawy. Przywołane przepisy ustawy wskazują dwie różne grupy osób, które są uprawnione do pomocy w formie usług opiekuńczych: są to osoby samotne oraz osoby posiadające rodzinę. Jednoczesne wskazywanie w podstawie prawnej art. 50 ust. 1 i ust. 2 ustawy jest nieuzasadnione.

Mając na uwadze powyższe, w wydawanych decyzjach należy wskazywać art. 50 ust. 1 lub 50 ust. 2 ustawy.

W trakcie kontroli ustalono, że zakres usług opiekuńczych był ustalany z wykorzystaniem formularza pn. „Zakres świadczonych usług opiekuńczych”, który

zawierał katalog czynności, ustalanych indywidualnie przed wydaniem decyzji z osobą ubiegającą się o pomoc tj.

1. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb:
  - dokonywanie zakupów artykułów spożywczych,
  - pomoc w przygotowaniu posiłków,
  - pomoc w spożywaniu posiłków,
  - dostarczenia gotowego posiłku do domu,
  - podawanie leków zaleconych przez lekarza,
  - ustalanie, umawianie wizyt u lekarza, towarzyszenie podczas wizyty,
  - realizacja recept (zakup i dostarczanie leków),
  - przynoszenie opału i palenie w piecu,
  - załatwianie spraw urzędowych, towarzyszenie podczas załatwiania spraw urzędowych,
  - pomoc w regulowaniu opłat za media,
  - pomoc w organizacji czasu wolnego,
  - inne – jakie?
2. pomoc w zakresie podstawowej opieki higienicznej w zależności od stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej:
  - sprzątanie w mieszkaniu (utrzymywanie czystości),
  - pranie bielizny osobistej,
  - pranie pościeli,
  - pranie odzieży,
  - inne – jakie?
3. pomoc w zakresie zalecanej przez lekarza pielęgnacji:
  - prześcielenie łóżka,
  - zmiana bielizny i odzieży osobistej,
  - pomoc przy umyciu się,
  - pomoc przy kąpieli,
  - pomoc przy czesaniu się,
  - pomoc przy ubraniu się,
  - obcinanie paznokci
  - golenie,
  - zmiana pielucho-majtek,
  - sianie łóżka,
  - układanie chorego w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji,
  - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - inne – jakie?
4. podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem w zależności od stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej:
  - inicjowanie oraz ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym,
  - organizowanie wyjść podopiecznego z miejsca zamieszkania, spacerów na świeżym powietrzu,
  - pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych,
  - pomoc w zaspokajaniu potrzeb kulturowych, rekreacyjnych i innych,
  - inne – jakie?

Wypełniony formularz pn. „Zakres Usług Opiekuńczych” zawierał podpis pracownika socjalnego oraz osoby ubiegającej się o usługi opiekuńcze, nie zawierał daty dokonanych ustaleń.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1 zakres przyznanych usług, wskazany w decyzji administracyjnej, był niezgodny z zakresem usług opiekuńczych ustalonym przez pracownika socjalnego z osobą ubiegającą się o usługi opiekuńcze. W decyzji wskazano, że przyznane usługi opiekuńcze obejmowały, cyt. „pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb”. Z formularza pn. „Zakres Usług Opiekuńczych” wynika następujący zakres świadczonych usług opiekuńczych:

- w ramach pomocy zalecanej przez lekarza pielęgnacji: pomoc w zakresie przy umyciu się, pomoc przy kąpieli, zmianę pieluch-majtek, sianie łóżka, układanie chorego w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji w ramach pomocy w zakresie zalecanej przez lekarza pielęgnacji,
- w ramach podtrzymywania kontaktów z otoczeniem w zależności od stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej: organizowanie wyjść podopiecznego z miejsca zamieszkania, spaceru na świeżym powietrzu.

Nie wskazano konieczności udzielania pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb. Ponadto, z zaświadczenia lekarskiego znajdującego się w aktach sprawy, nie wynikały czynności pielęgnacyjne, zalecane przez lekarza (art. 50 ust. 3 ustawy). Na zaświadczeniu lekarskim wskazano, że cyt. „Pacjentka przewlekłe chora, wymagająca usług opiekuńczych”.

Formularz pn. „Zakres Usług Opiekuńczych” był zgodny z czynnościami wskazanymi w „Karcie Pracy Opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej” przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze.

W sprawach zakończonych decyzjami wskazanymi w pkt 2, 3 zakres usług opiekuńczych określony w decyzjach również był niezgodny z zakresem usług opiekuńczych ustalonym przez pracownika socjalnego z osobą ubiegającą się o usługi opiekuńcze. W decyzji wskazano, cyt. „pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych”, natomiast formularz pn. „Zakres Usług Opiekuńczych” obejmował również:

- pomoc w zakresie podstawowej opieki higienicznej w zależności od stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej,
- pomoc w zakresie zalecanej przez lekarza pielęgnacji.

W aktach tych spraw znajdowały się zaświadczenia lekarskie, potwierdzające tylko konieczność korzystania z usług opiekuńczych.

Z kart pracy opiekuna wynikało, że usługi opiekuńcze zrealizowano zgodnie z zakresem świadczonych usług opiekuńczych.

Reasumując, realizowane usługi opiekuńcze nie były zgodne z wydanymi decyzjami administracyjnymi.

W opinii zespołu kontrolującego formularz pn. „Zakres Usług Opiekuńczych” wymaga zmiany poprzez ponowne zdefiniowanie czynności wchodzących w dany zakres usług opiekuńczych. Wątpliwości budzi czy czynność: sianie łóżka, pomoc przy kąpieli, pomoc przy czesaniu związana jest z pomocą w zakresie zalecanej przez lekarza pielęgnacji, jak to zostało zakwalifikowane w ww. formularzu.

W formularzu należy również wskazywać datę dokonanych ustaleń.

We wszystkich kontrolowanych sprawach z zakresu usług opiekuńczych kwestionariusze wywiadu środowiskowego zostały wypełnione w sposób niekompletny, nie wszystkie części kwestionariusza zostały uzupełnione, przez co nie zawarto pełnych informacji dotyczących sytuacji osób ubiegających się o pomoc społeczną.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1 klientka mieszkała wspólnie z synem i jego rodziną, co nie zostało wskazane w części A na str. 2 kwestionariusza wywiadu środowiskowego. W części B kwestionariusza nie wskazano zakresu i formy pomocy świadczonej na rzecz klientki przez jej syna. Nie odniesiono się do wydatków związanych z utrzymaniem mieszkania. W części C kwestionariusza wywiadu dotyczącej warunków bytowych odniesiono się do warunków w lokalu, w którym aktualnie klientka nie przebywała.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 2, pracownik socjalny w kwestionariuszu wywiadu nie sformułował odpowiednich wniosków, o których mowa w § 4 rozporządzenia, nie zaplanował pomocy w trybie natychmiastowej realizacji. Jednocześnie decyzji nadano tryb natychmiastowej realizacji.

Wywiad środowiskowy jest szczególnym dowodem w postępowaniu w sprawie świadczeń z pomocy społecznej, co zostało wskazane na str. 14 niniejszego protokołu. Ponadto, ustalenia zawarte w decyzji muszą wynikać z kwestionariusza wywiadu środowiskowego. Pouczono Dyrektora o zwiększeniu nadzoru nad wypełnianiem kwestionariuszy wywiadów środowiskowych przez pracowników socjalnych. (akta kontroli str. 202 - 274)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wnioski z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie usług opiekuńczych poprzedzone było przeprowadzonymi w ustawowym terminie rodzinnymi wywiadami środowiskowym. Pomoc przyznana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzje administracyjne zawierały elementy wynikające z art. 107 § 1 k.p.a., poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, decyzje zostały wydane terminowo, wskazywały wysokość opłaty ponoszonej przez klientów wyrażonej w %, określonych w uchwale regulującej sposób realizowania usług, w kontrolowanym okresie. Decyzje administracyjne określały kwotę odpłatności jaką będzie ponosić klient za 1 godzinę świadczonych usług oraz kwotę pełnej ceny za 1 godzinę usług opiekuńczych, określonej w uchwale Rady Miejskiej w Stepnicy. Decyzje wskazywały ilość godzin w tygodniu, zakres usług oraz okres, na jaki przyznano usługi opiekuńcze, nie wskazywały miejsca świadczonych usług. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Ustalono, że karty czasu pracy opiekuna określały dane personalne osoby korzystającej z usług opiekuńczych, termin wykonanej usługi, liczbę godzin wykonywanych usług oraz podpis potwierdzający wykonanie usług.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanych kart czasu pracy osób świadczących usługi opiekuńcze.

## **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. MGOPS.5114.794.241.2022 z dnia 10 maja 2022 r. (decyzja zmieniająca),
2. MGOPS.5114.949.5.87.2023 z dnia 22 marca 2023 r. (decyzja mieniająca),
3. MGOPS.5114.949.7.172.2022 z dnia 28 lutego 2022 r. (decyzja zmieniająca).

(akta kontroli str. 275 - 277)

W decyzjach administracyjnych, jako organ wydający decyzje administracyjne nieprawidłowo wskazano Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy. Prawidłowym oznaczeniem organu wydającego decyzje administracyjne w przypadku kontrolowanej jednostki jest Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica, co zostało już wskazane w niniejszym protokole.

Decyzja wskazana w pkt 1 zmieniła średni miesięczny koszt mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Moryniu z kwoty 4127,65 zł miesięcznie na kwotę 4275,01 zł. Zmiana średniego miesięcznego kosztu utrzymania w domu pomocy społecznej w przypadku domu o zasięgu powiatowym należy do kompetencji starosty (domy pomocy społecznej, w których zostały umieszczone osoby z terenu gminy Stepnica były domami o zasięgu powiatowym).

Zmiana średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca ma wpływ na wysokość odpłatności za pobyt mieszkańca w domu pomocy społecznej, ponoszonej przez gminę. W pkt 3 rozstrzygnięcia decyzji zmieniono miesięczną odpłatność wnoszoną przez Gminę Stepnica w ten sposób, cyt. „Zmienić miesięczną odpłatność wnoszoną przez Gminę Stepnica w wysokości różnicy między średnim miesięcznym kosztem utrzymania w domu pomocy społecznej a opłatami wnoszonymi przez osoby, o których mowa w art. 61 ust. 2 pkt 1 i 2”. Decyzja nie określała konkretnej wysokości odpłatności ponoszonej przez gminę Stepnica, przez co była nieczytelna.

W ten sam sposób dokonano zapisów dotyczących odpłatności gminy i średniego miesięcznego utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej w pozostałych kontrolowanych decyzjach.

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 wyczerpująco 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. poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania i zostały wydane w terminie do 30 dni od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

### **Pomoc w formie schronienia**

Zgodnie z art. 48 osoba lub rodzina ma prawo do schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania, jeżeli jest tego pozbawiona. Zgodnie z art. 97 ust. 5 rada powiatu lub rada gminy w drodze uchwały ustala, w zakresie zadań własnych, szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych. Zgodnie z art. 51 ustawy o pomocy społecznej schronisko dla osób bezdomnych jest ośrodkiem wsparcia.

W okresie objętym kontrolą decyzje administracyjne w części ustalającej odpłatność za schronienie osób bezdomnych były wydawane na podstawie Uchwały Nr IX/102/19 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych lub w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

Skontrolowano następującą decyzję administracyjną:

1. MGOPS.5101.841.447.2022 z dnia 19 września 2022 r.  
(akta kontroli str. 295)

Decyzja administracyjna zawierała nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzję, w miejscu oznaczenia organu wskazano Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy, zamiast Burmistrz Miasta i Gminy Stepnicy.

Decyzja nie zawierała pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, wynikającego z art. 107 § 1 k.p.a.

W rozstrzygnięciu decyzji w sposób nieprawidłowy uzasadniono odpłatność osoby bezdomnej za schronienie. W pkt 2 rozstrzygnięcia decyzji odniesiono się do art. 97 ust. 1 ustawy, cyt. „Opłatę za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych ustala podmiot kierujący w uzgodnieniu z osobą kierowaną, uwzględniając przyznany zakres usług. Osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego”. W rozstrzygnięciu decyzji nie przywołano art. 97 ust. 1a ustawy, który szczegółowo odnosi się do odpłatności za schronienie, cyt. „W przypadku osoby bezdomnej skierowanej do schroniska dla osób bezdomnych albo schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi nie ma zastosowania ust. 1 zdanie drugie. Jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, opłata nie może być wyższa niż 30% dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie osoby skierowanej do schroniska dla osób bezdomnych, a w przypadku schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi nie może być wyższa niż 50% tego dochodu”. Mając na uwadze cytowane przepisy, osoba bezdomna z uwagi na brak dochodu nie ponosiła odpłatności za schronienie, a nie z mocy ustawy, jak zostało to wskazane w decyzji.

Przyznanie pomocy w formie schronienia, poprzedzone było przeprowadzonym w ustawowym terminie, rodzinnym wywiadem środowiskowym, który opisywał sytuację osoby bezdomnej. W aktach sprawy znajdowały się dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Dochód był prawidłowo ustalony, a pomoc przyznana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzja administracyjna została wydana w terminie do miesiąca dni od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją i wskazywała okres obowiązywania pomocy, zawierała elementy

określone w art. 107 k.p.a., poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę. (akta kontroli str. 296 - 299)

Zgodnie z art. 48a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny, całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej. Podczas czynności kontrolnych ustalono, że przed wydaniem decyzji przyznającej pomoc w formie tymczasowego schronienia, podpisano kontrakt socjalny z osobą przebywającą w schronisku dla osób bezdomnych.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

### **Zasiłki celowe na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego**

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego.

W związku z powyższym sprawdzono wybraną, zgodnie z założoną metodą, dokumentację osób, którym wydano decyzję o przyznaniu zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego, ze środków własnych gminy tj.

1. MMGOPS.51030.990.47.425.2022 z dnia 21 lutego 2022 r.  
(akta kontroli str. 300)

W sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzję. Prawidłowym oznaczeniem organu wydającego decyzję jest Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica. Stanowisko w tym zakresie zostało opisane na stronie 12 niniejszego protokołu.

Decyzja nie zawierała pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie świadczenia poprzedzone było przeprowadzonym, w ustawowym terminie, rodzinnym wywiadzie środowiskowym, który opisywał sytuację rodziny. Prawidłowo ustalano dochód. Pomoc przyznana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzja administracyjna została wydana w terminie miesiąca od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją. Decyzja wskazywała przeznaczenie zasiłku oraz termin wypłaty świadczenia, zawierała elementy określone w art. 107 k.p.a., poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania oraz wskazywała okres, na jaki został przyznany zasiłek. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

(akta kontroli str. 301 - 317)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

### **Wynagrodzenie za sprawowanie opieki**

Ośrodek Pomocy Społecznej, na podstawie art. 53a ustawy o pomocy społecznej wypłaca wynagrodzenie za sprawowanie opieki, ustalone przez sąd. Udzielenie

świadczenia nie wymaga przeprowadzenia wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej.

W okresie podlegającym kontroli, OPS w Stepnicy wypłacał ww. świadczenie 1 osobie. W aktach sprawy znajdowało się postanowienie sądu o przyznaniu wynagrodzenia za opiekę, wynagrodzenie przyznano w wysokości 656,54 zł od 1 sierpnia 2022 r.

Wynagrodzenie na prośbę opiekuna było przekazywane na wskazane konto bankowe.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

#### **V. Sposób organizowania pomocy (świadczenia niefinansowe)**

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.

Praca socjalna może być prowadzona:

- z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej;
- ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności.

Na podstawie kontrolowanej dokumentacji dotyczącej pracy socjalnej ustalono, że pracownicy socjalni Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy świadczyli pracę socjalną mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie, przez pełnienie odpowiednich ról społecznych. Dyrektor OPS poinformował, że pracownicy socjalni w ramach pracy socjalnej:

- dostarczali żywność w ramach realizacji Programu POPŻ dla osób/rodzin, które miały trudności z samodzielnym odebraniem żywności,
- dystrybuowali żywność pozyskaną z innych źródeł,
- dystrybuowali węgiel i ekogroszek,
- pomagali przy tworzeniu Koła Gospodyń Wiejskich we współpracy z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej w Szczecinie,
- współorganizowali z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej w Szczecinie warsztaty żywienia społeczno – gospodarczego w Gminie Stepnica,
- pomagali w zakresie usług opiekuńczych finansowanych z Caritas.

Pracownicy socjalni podczas podejmowanych działań w ramach pracy socjalnej współpracowali z sołtysami, Powiatowym Urzędem Pracy w Goleniowie, Policją, szkołą, służbą zdrowia, kuratorem zawodowym, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

W trakcie kontroli sprawdzono 5 spraw, w których prowadzona była praca socjalna. Podejmowane działania miały na celu poprawę sytuacji zawodowej, zdrowotnej, bytowej.

W 4 skontrolowanych sprawach podejmowane działania przez pracowników socjalnych były odzwierciedlone w notatkach służbowych, protokołach z przeprowadzonych rozmów oraz w kwestionariuszach wywiadów środowiskowych. Działania dotyczyły podwyższenia alimentów, uzyskania orzeczenia o niepełnosprawności, motywacji do podjęcia leczenia, w tym odwykowego, pomocy w

wypełnieniu wniosków urzędowych. W jednej z kontrolowanych spraw został zawarty kontrakt socjalny. Nie wniesiono uwag do badanych spraw.

Jedna sprawa dotyczyła rodziny z dwójką dzieci, z ograniczoną władzą rodzicielską poprzez zobowiązanie do współpracy z asystentem rodziny. W aktach sprawy znajdowały się protokoły z rozmów przeprowadzonych przez pracownika socjalnego z klientką. Analiza dokumentów, dotyczących okresu podlegającego kontroli, wykazała, że wejścia w środowisko odbywały się w związku z ubieganiem się o świadczenia z pomocy społecznej. Dodatkowo, 7 września 2022 r. odbyła się wspólna rozmowa z asystentem rodziny. Poza protokołami sporządzonymi przez pracownika socjalnego w aktach kontrolowanej sprawy znajdowały się kopie dokumentów, które dotyczyły pracy asystenta rodziny lub były przez niego sporządzone. Zdaniem zespołu kontrolującego skontrolowana dokumentacja w pełni nie odzwierciedlała świadczonej pracy socjalnej. Udzielono odpowiedniego instruktażu.

Dyrektor Ośrodka poinformował, że w okresie poddanym kontroli Ośrodek nie współpracował z zakładami karnymi. W tym czasie 7 osób opuszczających zakłady karne otrzymało pomoc społeczną (w 2022 r. – 5 osób; w 2023 r. do dnia kontroli – 2 osoby). Poza pomocą pieniężną (zasitek okresowy, zasitek celowy, świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności) była to również pomoc rzeczowa oraz wsparcie psychologiczne i prawne.

Ośrodek w Stepnicy w okresie objętym kontrolą współpracował z organizacjami pozarządowymi:

- Stowarzyszeniem Centrum Animacji Młodzieży w Goleniowie – z zakresie kierowania osób z terenu Gminy Stepnica do udziału w projektach i warsztatach mających na celu aktywizację społeczną i zawodową oraz kierowania na zajęcia z treningów zastępowania agresji,
- Zachodniopomorskim Oddziałem Okręgowym Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie – przekazanie soków oraz pakietów higieniczno-spożywczych,
- CARITAS Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej w Szczecinie – w zakresie realizacji programu POPŻ.

Ośrodek w Stepnicy w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa wydał:

- w 2022 r. - 189 skierowań,
- w 2023 r. do dnia kontroli - 165 skierowań.

(akta kontroli str. 320-322)

Praca socjalna może być realizowana w oparciu o kontrakt socjalny lub projekt socjalny.

Kontrakt socjalny to pisemna umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pomoc, określającą uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.

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. Ustalono, że pracownicy socjalni zawierali kontrakty w celu aktywizacji zawodowej, integracji społecznej oraz w celu poprawy sytuacji materialnej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Kontrakty socjalne zostały zawarte na druku „Część I A i II A”, który określa sposób współpracy z osobą/rodziną w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej.

Kontrola wykazała, że pracownicy socjalni GOPS w Stepnicy na podstawie art. 108 ustawy o pomocy społecznej, w 2022 r. zawarli 10 kontraktów socjalnych, w 2023 r. do dnia zakończenia kontroli 7 kontraktów. Sprawdzono wybraną dokumentację osób, z którymi w okresie objętym kontrolą podpisano kontrakt socjalny:

1. [dane wyłączone z jawności] z dnia 14 kwietnia 2022 r.,
2. [dane wyłączone z jawności] z dnia 5 września 2022 r.,
3. [dane wyłączone z jawności] z dnia 15 listopada 2022 r.,
4. [dane wyłączone z jawności] z dnia 24 lutego 2021 r.,
5. [dane wyłączone z jawności] z dnia 20 marca 2023 r.

Wszystkie kontrakty socjalne zostały rozliczone. W każdym przypadku pracownik socjalny monitorował sytuację osoby, z którą został zawarty kontrakt socjalny.

Nie wniesiono uwag do skontrolowanych kontraktów socjalnych.

(akta kontroli str. 323 - 332)

## **VI. Program „Posiłek w szkole i w domu”**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy udzielał pomocy w zakresie dożywiania, 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. Sposób realizacji ww. zadania w Gminie Stepnica dodatkowo regulowały:

- Uchwała Nr I/15/18 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania nieodpłatnie pomocy w zakresie dożywiania w formie świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności dla osób objętych wieloletnim rządowym programem "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023,
- Uchwała Nr I/16/18 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków w zakresie dożywiania w formie posiłku albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób objętych wieloletnim rządowym programem „Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023.
- Uchwała Nr I/17/18 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu osłonowego w zakresie rządowego programu "Posiłek dla dzieci i młodzieży " na lata 2019-2023,
- Uchwała Nr XXXI/363/23 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 16 marca 2023 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania nieodpłatnie pomocy w zakresie dożywiania w formie świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności dla osób objętych wieloletnim rządowym programem "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023,
- Uchwała Nr XXXI/364/23 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 16 marca 2023 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków w zakresie dożywiania w formie posiłku albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób

objętych wieloletnim rządowym programem „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023.

W 2022 r. programem objęto 140 osób, pomoc w formie posiłku otrzymało 87 osób, w tym 70 dzieci.

W 2023 r. do dnia kontroli programem objęto 114, w formie posiłku 92 osób w tym 76 dzieci.

W kontrolowanym okresie dzieciom przyznano pomoc w formie posiłku bez decyzji w 2022 r. - 10, w 2023 r. do dnia kontroli - 7. Liczba dzieci korzystających z posiłków w szkole bez decyzji nie przekroczyła 20 % dzieci, którym przyznano decyzją posiłki w szkole.

Ośrodek w kontrolowanym okresie nie wydał odmownych decyzji administracyjnych dotyczących posiłku.

W 2022 r. średni koszt jednego posiłku wynosił 5,90 zł, a w 2023 r. średni koszt jednego posiłku wynosił 5,27 zł.

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

w 2022 r. w:

1. Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Stepnicy – koszt posiłku 15 zł,
2. Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Benicach – koszt posiłku 7 zł,
3. Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie – koszt posiłku 9,50 zł,
4. Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Świnoujściu – koszt posiłku 6 zł,
5. Zespole Szkół Budowlanych w Szczecinie – koszt posiłku 7 zł,
6. Zespole Szkół w Policach – koszt posiłku 8 zł,
7. Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Wolinie -koszt posiłku 10 zł,
8. Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Przybiernowie – koszt posiłku 5 zł,
9. Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Goleniowie – koszt posiłku 4 zł,
10. Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Szczecinie – koszt posiłku 6,80 zł,
11. Zespole Szkół nr 3 w Szczecinie – koszt posiłku 9 zł,
12. Zespole Szkół Salezjańskich w Szczecinie – koszt posiłku 10 zł;

w 2023 r. w:

1. Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Stepnicy – koszt posiłku 16 zł,
2. Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Benicach – koszt posiłku 10 zł,
3. Zespole Szkół Specjalnych w Goleniowie – koszt posiłku 12 zł,
4. Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Świnoujściu – koszt posiłku 8 zł,
5. Zespole Szkół Budowlanych w Szczecinie – koszt posiłku 7 zł,
6. Zespole Szkół w Policach – koszt posiłku 10 zł,
7. Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Wolinie -koszt posiłku 10 zł,
8. Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Przybiernowie – koszt posiłku 8 zł,
9. Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym w Goleniowie – koszt posiłku 7 zł,
10. Zespole Szkół nr 6 w Szczecinie – koszt posiłku 9 zł,
11. Zespole Szkół Salezjańskich w Szczecinie – koszt posiłku 11 zł,

12. Zespole Szkół w Gościnie – koszt posiłku 9 zł.

Ponadto, Gmina Stepnica realizowała dożywianie w Szkole Aktywnego Wypoczynku Frajda w Czarnocinie – koszt posiłku w 2022 r. wynosił 16 zł, a w 2023 r. wynosił 18 zł.

Dzieci korzystające z posiłków w ramach Programu „Posiłek w szkole i w domu” korzystały z tych samych posiłków co pozostałe dzieci.

Jadłospis był przygotowywany na 5 dni. Nadzór i kontrola nad wydawaniem posiłków była sprawowana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Stepnicy, w 2023 r. miejscowo właściwa stacja sanitarno - epidemiologiczno przeprowadziła kontrolę w gminnej placówce oświatowej.

Gmina prowadziła dożywianie dzieci w szkole w okresie ferii zimowych, letnich oraz przerw świątecznych.

(akta kontroli str. 132 - 136)

Sprawdzono wybraną dokumentację osób otrzymujących zasiłki celowe oraz posiłki przyznane na podstawie następujących decyzji:

Świadczenie pieniężne

1. MGOPS.5100.70.11.192.2022 z dnia 11 marca 2022 r.
2. MGOPS.5100.10.46.410.2022 z dnia 14 września 2022 r.,
3. MGOPS.5100.1028.14.196.2022 z dnia 17 marca 2022 r.,
4. MGOPS.5100.1005.11.84.2023 z dnia 21 marca 2023 r.,

Posiłek

5. MGOPS.5110.725.48.398.2022 z dnia 8 września 2022 r.,
6. MGOPS.5110.600.26.377.2022 z dnia 5 września 2022 r.,
7. MGOPS.5110.746.33.384.2022 z dnia 5 września 2022 r.,
8. MGOPS.5110.814.4.162.2022 z dnia 21 lutego 2022 r.

(akta kontroli str. 137 - 138, 163 - 164)

Wszystkie skontrolowane decyzje administracyjne posiadały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzje. Jako organ wydający decyzje wskazano Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stepnicy. Stanowisko w tym zakresie zostało przedstawione na stronie 12 niniejszego protokołu.

Decyzje nie zawierały wszystkich elementów określonych w art. 107 § 1 k.p.a., nie wskazano pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania.

Skontrolowane decyzje administracyjne przyznające pomoc w formie świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności i posiłku w podstawie prawnej poza Uchwałą Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu „Posiłek w szkole i w domu” zawierały jednocześnie Uchwałą Rady Miejskiej w Stepnicy w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania nieodpłatnie pomocy w zakresie dożywiania w formie świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności, również Uchwałą Nr I/16/18 Rady Miejskiej w Stepnicy z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków w zakresie dożywiania w formie posiłku albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób objętych wieloletnim rządowym programem „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 - 2023.

W trakcie kontroli poinformowano Dyrektora OPS, że w podstawie prawnej wydawanych decyzji należy przywoływać tylko te przepisy, które odnoszą się do przyznanego świadczenia, tj. powinna być przywołana jedna z ww. uchwał, w zależności od rodzaju przyznanego świadczenia.

Ponadto, w sytuacji kiedy dochód osób/rodzin jest niższy od kryterium dochodowego (tak jak w przypadku kontrolowanych decyzji), wskazywanie w podstawie prawnej decyzji uchwały rady gminy jest zbędne, o czym poinformowano Dyrektora Ośrodka w trakcie kontroli.

Wszystkim skontrolowanym decyzjom został nadany tryb art. 108 § 1 k.p.a. W rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że cyt. „Z uwagi na ważny interes strony oraz w celu zagwarantowania podstawowych potrzeb strony niniejszej decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.”

Przesłanki do nadawania decyzjom trybu natychmiastowej realizacji zostały przedstawione na str. 11 niniejszego protokołu.

W decyzjach nie wskazano o jaki interes strony chodzi. Ponadto, stwierdzenie dotyczące zagwarantowania podstawowych potrzeb życiowych w przypadku przyznania świadczenia z pomocy społecznej jest oczywiste, bowiem stanowi jeden z podstawowych celów pomocy społecznej.

Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nie zostało uzasadnione.

W aktach sprawy zakończonej decyzją wskazaną w pkt 1, kwestionariusz wywiadu środowiskowego nie zawierał wniosków pracownika socjalnego będących podstawą do realizacji pomocy w trybie art. 108 § 1 k.p.a., co stanowiło naruszenie § 4 ust. 2 rozporządzenia. W wywiadzie nie zawarto szczegółowej informacji o wysokości wydatków mieszkaniowych, zwłaszcza, że pracownik sformułował wniosek cyt. „Po opłaceniu swojej części rachunków, wykupie leków, zabezpieczeniu w opał pani (...) brakuje funduszy na dostateczne zabezpieczenie się w żywność”. Brak informacji jaka kwota dochodu pozostaje klientce po opłaceniu zobowiązań finansowych. W aktach sprawy znajdowała się faktura z apteki za zakupione leki na kwotę 97,77 zł.

Z analizy kwestionariusza wywiadu środowiskowego dotyczącego decyzji wskazanej w pkt 2 wynikała zasadność zastosowania art. 108 k.p.a., jednak w decyzji nie uzasadniono realizacji decyzji w trybie art. 108 § 1 k.p.a. Decyzja administracyjna została odebrana przez stronę 16 września 2022 r., a świadczenie zostało wypłacone 26 września 2022 r., tj. w terminie określonym w decyzji. W opinii zespołu kontrolującego, w sytuacji kiedy decyzji nadano rygor natychmiastowej realizacji decyzji, wypłata świadczenia powinna nastąpić natychmiast, a nie jak w kontrolowanym przypadku, po 10 dniach od odebrania decyzji przez stronę.

Ponadto, z kwestionariusza wywiadu środowiskowego wynikało, że pracownik socjalny podjął działania w ramach pracy socjalnej na rzecz rodziny – nie wniesiono uwag do pracy socjalnej.

W kwestionariuszu wywiadu środowiskowego dotyczącego decyzji wskazanej w pkt 3 pracownik socjalny sformułował jedynie wniosek do planu pomocy w zakresie rodzaju świadczeń, brak wniosku odnoszącego się do realizacji pomocy w trybie art. 108 § 1 k.p.a., „(...) proponuję pomoc finansową na zabezpieczenie podstawowych potrzeb bytowych oraz na zakup żywności”.

W części kwestionariusza wywiadu dotyczącego innych form wsparcia pracownik socjalny wskazał, że przeprowadził rozmowę wspierająco – motywująco. Z diagnozy sytuacji rodziny i wniosków pracownika socjalnego nie wynikał powód udzielenia tego rodzaju wsparcia. W trakcie kontroli Dyrektor OPS złożył wyjaśnienie, z którego wynika powód przeprowadzenia z klientem rozmowy wspierająco – motywującej. Wyjaśnienie przyjęto.

Decyzje w sprawie posiłków w szkole dla dzieci również zostały zrealizowane w trybie art. 108 k.p.a. W decyzjach nie wskazano o jaki ważny interes strony chodzi. Ponadto, stwierdzenie cyt. „zagwarantowanie podstawowych potrzeb życiowych” nie nosi znamion uzasadnienia do natychmiastowej realizacji decyzji przyznających świadczenia z pomocy społecznej.

Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nie zostało uzasadnione.

Z wniosków pracownika socjalnego, sformułowanych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego, stanowiących podstawę planowania pomocy, nie wynikała konieczność natychmiastowego udzielenia pomocy.

Dożywianie dzieci i młodzieży jest jednym z ważniejszych zadań obowiązkowych gminy z zakresu pomocy społecznej, jednak nie każda decyzja wymaga natychmiastowej realizacji przed uprawomocnieniem się, w trybie art. 108 § 1 k.p.a., nawet jeżeli dotyczy dożywiania dzieci. Przepisy kodeksu postępowania administracyjnego umożliwiają realizację decyzji przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w trybie innym niż tryb art. 108 § 1 k.p.a. Jeżeli decyzja jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania, co zostało uregulowane w art. 130 § 4 k.p.a. możliwe jest zrealizowanie decyzji przed upływem terminu wniesienia odwołania. Realizacja decyzji w trybie art. 130 § 4 k.p.a. nie wymaga uzasadnienia, tylko ustalenia oczekiwań i potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc społeczną – jednego z elementów postępowania w sprawie świadczeń pomocy społecznej lub przyjęcia od strony oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

Decyzje administracyjne przyznające pomoc w formie posiłku wskazywały okres przyznania świadczenia, koszt jednego posiłku, decyzje nie określały szczegółowo w jakie dni będą realizowane posiłki np. w dni nauki w szkole. Ponadto, w rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że cyt. „Zasilek zostanie przekazany na konto (...)”. W sytuacji kiedy decyzja dotyczy posiłku prawidłowy będzie zapis np. należność za posiłki zostanie przekazana na konto szkoły.

Kontrolowana dokumentacja zawierała dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. Przyznanie świadczeń pieniężnych na zakup posiłku lub żywności oraz posiłków poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które opisywały sytuacje osób i rodzin. 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. Decyzje administracyjne zawierały elementy określone w art. 107 § 1 k.p.a. poza pouczeniem o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania. Decyzje administracyjne wskazywały okres obowiązywania świadczeń oraz terminy wypłat w przypadku świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli pod nr 32.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Ośrodka Pomocy Społecznej należy ocenić pozytywnie z uchybieniami. Przyczyną uchybień był niewystarczający nadzór Dyrektora Ośrodka nad wykonywaniem zadań.

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

Poprzednia kontrola kompleksowa w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stepnicy przeprowadzona przez zespół inspektorów Wydziału Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie odbyła się w dniach 18 – 20 września 2017 r. Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej za okres od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli. Działalność kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie z uchybieniami. Kierownikowi Ośrodka zalecono:

1. uzasadnione stosowanie rygoru natychmiastowej wykonalności w decyzjach administracyjnych, zgodnie z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego.

W toku kontroli ustalono, że zalecenie nie zostało zrealizowane.

W myśl art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych - podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12 000 zł. Nałożenie kary będzie przedmiotem odrębnego postępowania administracyjnego.

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.

WZPS-3.431.1.4.2023

Egzemplarz nr 1

Protokół sporządzono dnia 31 marca 2025 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejsce i data podpisania protokołu: Stepnica, 14 kwietnia 2025 r.

Dyrektor jednostki  
kontrolowanej

Jarosław Gruszczyński  
Dyrektor  
Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stepnicy

Kontrolujący  
Monika Wilczyńska – inspektor wojewódzki  
Iwona Szczygieł – starszy inspektor wojewódzki

Właściwe podpisy na oryginale

Klauzula anonimizacji:

Zakres wyłączenia:

informacje mogące bezpośrednio lub w kontekście ujawnić dane osobowe osoby fizycznej.

Podstawa prawna wyłączenia i przetwarzania:

art. 5 ust.2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej( Dz. U. z 2022r poz. 902 – tekst jednolity), art. 5 ust.1. lit. B oraz art.6 ust.1 lit. C Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Osoba, która dokonała wyłączenia:

Dyrektor/Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej