



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PS-NKPS.431.6.46.2025.USz

**Pani
Małgorzata Siemińska
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żarowie
ul. Armii Krajowej 54
58-130 Żarów**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Do podpisanego w dniu 17 grudnia 2025 r. protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

Wrocław, 9 stycznia 2026 r.

I. Informacje organizacyjne

Jednostka kontrolowana	Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie ¹
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pani Małgorzata Siemińska zatrudniona na stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie od dnia 2 lipca 2018 r.
Zakres kontroli	Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz zgodność zatrudniania z wymogami kwalifikacyjnymi. Okres objęty kontrolą od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 24 października 2025 r.
Podstawa prawna kontroli	1. art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ² , 2. § 5 rozporządzenia z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej ³ Plan kontroli na II półroczu 2025 r. (PNK-KZ.430.1.2025.MK) zatwierdzony przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 27 czerwca 2025 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	od dnia 24 października 2025 r. do dnia 24 listopada 2025 r.
Kontrolerzy	1. Urszula Szczebłowska – główny specjalista w Wydziale Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, przewodniczący zespołu, działający zgodnie z upoważnieniem Wojewody Dolnośląskiego Nr PS-NKPS.0030.424.2025.USz z dnia 8 października 2025 r., 2. Agnieszka Kukuryka-Szymuś – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, kontroler, działający zgodnie z upoważnieniem Wojewody Dolnośląskiego Nr PS-NKPS.0030.425.02025.USz z dnia 8 października 2025 r.

(dowód: akta kontroli, str. 11-14)

¹ dalej „Ośrodek” lub „GOPS”

² t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm., dalej „ustawa o pomocy społecznej” lub „ustawa”

³ Dz. U. z 2025 r., poz. 1065, dalej „rozporządzenie w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej”

II. Ocena kontrolowanej jednostki

W okresie objętym kontrolą odpowiedzialność za realizację zadań ponosi Pani Małgorzata Siemińska – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie.

W wyniku kontroli poszczególnych zagadnień, w oparciu o oceny cząstkowe badanych obszarów, działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie w zakresie objętym kontrolą oceniono pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

III. Ustalenia kontroli

Postępowanie kontrolne zostało przeprowadzone w jednostce podlegającej kontroli w dniach 24, 27 i 28 października 2025 r. na podstawie dokumentacji zawartej w teczkach osób, które ubiegały się o świadczenia z pomocy społecznej i które korzystały z tych świadczeń w okresie objętym kontrolą oraz innych dokumentów przedłożonych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie Panią Małgorzatę Siemińską. Kontrolę wpisano do książki kontroli pod nr 1/2005.

Gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 16a, 18, 19 i 20 ustawy, które dotyczą:

- opracowania i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych (pkt 1),
- sporządzania oceny w zakresie pomocy społecznej (pkt 2),
- udzielania schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym (pkt 3),
- przyznawania i wypłacania zasiłków okresowych (pkt 4),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych (pkt 5),
- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego (pkt 6),
- świadczenia pracy socjalnej (pkt 10),
- organizowania i świadczenia usług opiekuńczych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (pkt 11),
- prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych (pkt 12),
- dożywiania dzieci (pkt 14),
- sprawienia pogrzebu, w tym osobom bezdomnym (pkt 15),
- kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu (pkt 16),
- pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego (pkt 16a),
- utworzenia i utrzymywania ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienia środków na wynagrodzenie pracowników (pkt 18),
- przyznawania i wypłacania zasiłków stałych (pkt 19),
- opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (pkt 20).

Kierownik OPS w Żarowie na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Żarów wydaje decyzje administracyjne w zakresie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki

zdrowotnej, o którym mowa w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych⁴.

Zadania z art. 17 ust. 1 pkt 7, 8 i 9 ustawy nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek o udzielenie pomocy w formie:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (pkt 7),
- przyznawania zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego (pkt 8),
- opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem bądź rodzeństwem (pkt 9).

Gmina realizuje zadania własne wynikające z art. 17 ust. 2 pkt 1, 4 i 5 ustawy, które dotyczą:

- przyznawania i wypłacania zasiłków specjalnych celowych (pkt 1),
- podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych (pkt 4),
- współpracy z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach (pkt 5).

Gmina Żarów nie prowadzi domów pomocy społecznej (zadanie z art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy). Jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka osoby wymagające całodobowej opieki kierowane są do domu pomocy społecznej odpowiedniego typu, znajdującego się najbliżej ich miejsca zamieszkania. Gmina Żarów nie prowadzi również ośrodka wsparcia o zasięgu gminnym. W okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek o udzielenie tej formy wsparcia. Gmina podejmowała próby utworzenia klubu seniora, ale lokal, który miał być zaadaptowany na utworzenie klubu nie spełniał wymogów Programu. Powstający nowy obiekt budowlany w Gminie Żarów, którego ukończenie ma nastąpić w 2026 r. będzie częściowo przeznaczony na klub seniora.

Gmina Żarów nie realizuje zadań z art. 17 ust. 2 pkt 2, 2a i 3b ustawy dotyczących przyznawania i wypłacania pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze (pkt 2), organizowania i świadczenia usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich (pkt 2a) oraz przyznawania i realizacji usług wsparcia krótkoterminowego w domach pomocy społecznej (pkt 3b), gdyż jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka w okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek o taką formę pomocy.

W okresie objętym kontrolą OPS w Żarowie nie realizował projektów socjalnych (art. 17 ust. 2 pkt 3a ustawy) jednakże, jak wyjaśnił Kierownik, pracownicy Ośrodka podejmowali szereg różnych działań środowiskowych na rzecz osób i rodzin potrzebujących pomocy oraz wsparcia.

⁴ t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zm., dalej „ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych”

W trakcie kontroli ustalono, że Gmina realizuje zadania wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 4, 6, 9 i 10 ustawy, dotyczące:

- przyznawania i wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną (pkt 4),
- realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia (pkt 6),
- wypłacania wynagrodzenia za sprawowanie opieki (pkt 9),
- zapewnienia utrzymania oraz rozwoju systemu teleinformatycznego, a także sporządzania sprawozdawczości i przekazywania jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego (pkt 10).

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

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

nie były realizowane, bowiem, jak wyjaśnił Kierownik OPS, w okresie objętym kontrolą nie wpłynął żaden wniosek o tę formę pomocy.

Gmina Żarów nie prowadzi i nie rozwija infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy). Kierownik Ośrodka wyjaśnił, że nie wpłynął żaden wniosek dotyczący tej formy pomocy. Gdyby zaistniała taka konieczność Ośrodek podejmie działania w celu zawarcia stosownego porozumienia ze Środowiskowym Domem Samopomocy znajdującym się najbliżej Gminy Żarów, tj. w Świdnicy przy ul. M. Kozara-Słobódzkiego 28.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie koordynuje realizację Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych (art. 110 ust. 4 ustawy).

W kontrolowanym okresie Kierownik OPS w Żarowie nie wytaczał powództw o roszczenia alimentacyjne na rzecz obywateli (art. 110 ust. 5 ustawy), ale udzielano osobom zainteresowanym informacji w tym zakresie lub kierowano do radcy prawnego przyjmującego w OPS.

W okresie objętym kontrolą Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie nie kierował wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami (art. 110 ust. 6 ustawy). Kierownik Ośrodka wyjaśnił, że pracownicy socjalni Ośrodka informowali Klientów o możliwości złożenia wniosku o ustalenie stopnia niepełnosprawności, wymaganych dokumentach, drukowali wzory wniosków oraz pomagali w wypełnieniu i kompletowaniu dokumentów.

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

W okresie objętym kontrolą Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie udzielał pomocy obywatelom Ukrainy na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa⁵ realizując pomoc w formie jednorazowych świadczeń pieniężnych w wysokości 300 zł.

Osoby zatrudnione na stanowisku Kierownika OPS oraz Zastępcy Kierownika OPS w Żarowie spełniają odpowiednie wymogi w zakresie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. posiadają wymagany staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Pracownicy socjalni zatrudnieni w Ośrodku spełniają wymogi odnośnie kwalifikacji zawodowych wskazane w art. 116 i 156 ww. ustawy.

W okresie objętym kontrolą dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 zł miesięcznie, wynikający z art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej, otrzymywały wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego w OPS realizujące pracę socjalną w środowisku w pełnym wymiarze czasu pracy, za wyjątkiem osoby zatrudnionej na $\frac{3}{4}$ etatu, która otrzymywała ww. dodatek proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, tj. 300 zł miesięcznie. Dodatek ten nie był uwzględniany przy obliczaniu wysokości wynagrodzenia pracownika zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.⁶ W aktach osobowych pracowników socjalnych Ośrodka znajdowały się stosowne dokumenty potwierdzające przyznanie tego dodatku oraz podpisane zakresy czynności, uprawnień i obowiązków.

Rejon działania kontrolowanej jednostki obejmuje teren Gminy Żarów zamieszkały przez 11 707 mieszkańców, w tym 178 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną (stan na dzień 31.12.2024 r.) i 11 652 mieszkańców, w tym 171 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną (stan na dzień kontroli).

Na dzień kontroli w OPS w Żarowie zatrudnionych było 5 pracowników socjalnych (4 i $\frac{3}{4}$ etatu), realizujących pracę socjalną w środowisku lub przeprowadzających rodzinne wywiady środowiskowe poza siedzibą Ośrodka.

Zgodnie z art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, ośrodek pomocy społecznej (...) powinien zatrudniać pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2 000 mieszkańców lub proporcjonalnie do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących.

Art. 110 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej stanowi, że ośrodek pomocy społecznej, (...) zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.

Mając na uwadze powyższe Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie na dzień kontroli spełniał wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych na podstawie art. 110 ust. 11 ustawy

⁵ t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 337 ze zm., dalej „specustawa”.

⁶ t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1773

w odniesieniu do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną, przypadających na jednego pracownika socjalnego.

IV. Pozostałe informacje i zalecenia pokontrolne

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania schronienia stwierdzono, że:

1. Miejsca, w których Gmina Żarów udzielała tymczasowego schronienia w 2024 i 2025 r. nie zostały zgłoszone do Rejestru prowadzonego przez Wojewodę w terminie 14 dni od podpisania Umowy w tym zakresie.

Gmina, która zawarła umowę z podmiotem niepublicznym na zakup usługi udzielania tymczasowego schronienia w odpowiedniej formie, w placówce prowadzonej przez podmiot niepubliczny zgłasza ten fakt do rejestru Wojewody. Zgodnie z art. 48a ust. 11 c wszelkie zmiany danych objętych rejestrem gmina zgłasza Wojewodzie w terminie 14 dni od dnia ich powstania. Prowadzenie rejestru miejsc udzielania tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowaniach oraz ogrzewalniach ma na celu zapewnienie maksymalnego dostępu do informacji o miejscach tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych i wszystkich potrzebujących wsparcia w tej formie. Pozwala również na weryfikację, które gminy wywiązują się z obligatoryjnego zadania, określonego w art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy, polegającego na udzieleniu tymczasowego schronienia osobom tego pozbawionym. Przy dokonywaniu zgłoszenia do rejestru należy uwzględniać zakres danych, jaki ten rejestr winien zawierać, katalogowany w art. 48 a ust. 11a ustawy.

2. W sprawie nr 2 (M.F.):

- Decyzją Nr OPS.S.4214.6.2024.ST z dnia 8.02.2024 r. odpłatność za pobyt w schronisku za 22 dni lutego 2024 r. (tj. od dnia 8.02.2024 r. do dnia 29.02.2024 r.) została ustalona w kwocie 295,90 zł zamiast w kwocie 306,12 zł, mając na względzie, że miesięczna odpłatność Strony ustalona została w wysokości 404,52 zł, (tj. 40 % dochodu strony, który wynosił 1008,80 zł).
- Decyzją administracyjną Nr OPS.S.4212.8.2025.MP z dnia 10.02.2025 r. błędnie ustalono odpłatność Strony za pobyt w schronisku od 1.02.2025 r. Ww. posiadał dochód w wysokości 1 313,00 zł (zasilek stały – 1097,16 zł i zasilek pielęgnacyjny – 215,84 zł), zatem zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej LIV/434/2023 odpłatność winna wynosić od 30% do 40% dochodu Strony. W rozstrzygnięciu decyzji wskazano, że klient będzie ponosił odpłatność za pobyt w schronisku w wys. 70% swojego dochodu, tj. kwoty 191,10 zł miesięcznie. Natomiast w uzasadnieniu decyzji wskazano, że „*od 1.02.2025 r. Pan M.F. będzie ponosił odpłatność za pobyt w schronisku w wysokości 70% swojego świadczenia, tj. kwotę 919,10 zł. miesięcznie*”. Mając na uwadze powyższe nie wiadomo, w jakiej kwocie faktycznie Strona ponosiła odpłatność za pobyt w schronisku od 1.02.2025 r.

Mając na uwadze powyższe nieprawidłowości należy wskazać, że art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego⁷ wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. rozstrzygnięcie i uzasadnienie. Pierwszy z przywołanych elementów – rozstrzygnięcie, jest jednym z najważniejszych składników decyzji administracyjnej. Wynika to z władczego charakteru aktu administracyjnego, który kształtuje prawa i obowiązki strony i musi w związku z tym być jednoznaczny i precyzyjny. Obowiązek taki wynika z podstawowych zasad postępowania administracyjnego, w tym z zasady

⁷ t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691, dalej „k.p.a.”

praworządności (art. 6 k.p.a.), jak i zasady pogłębiania zaufania do organów państwa (art. 8 k.p.a.). Rozstrzygnięcie będące treścią decyzji winno być tak sformułowane, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub jakie obowiązki zostały na stronę nałożone. Tylko, bowiem spełnienie powyższej przesłanki może zostać potraktowane, jako należyte zrealizowanie przez organ (podmiot wydający decyzję) normy art. 8 k.p.a.

Ponadto odpłatność za pobyt w schronisku winna być ustalana zgodnie z § 5 obowiązującej w tym zakresie Uchwały Nr LIV/434/2023 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 25 maja 2023 r.

3. W sprawie nr 2 (M.F.) odbiór decyzji administracyjnej Nr OPS.S.4212.8.2025.MP z dnia 10.02.2025 r. został pokwitowany przez Stronę bez daty.

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

Zgodnie z brzmieniem art. 39 k.p.a. organ administracji publicznej doręcza pisma na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 *objaśnienie pojęć* pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwany dalej „adresem do doręczeń elektronicznych”, chyba że doręczenie następuje na konto w systemie teleinformatycznym organu albo w siedzibie organu (§ 1). W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1, organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem:

1) przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 *objaśnienie pojęć* pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych⁸, albo

2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy (§ 2). W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1 i § 2 pkt 1, organ administracji publicznej doręcza pisma:

1) przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 *objaśnienie pojęć ustawowych* pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe⁹, albo

2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy (§ 3). Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia (art. 46 § 1 k.p.a.). Przepisy art. 39 i następne k.p.a., regulujące kwestie doręczeń w postępowaniu administracyjnym, nie mają w żadnym stopniu charakteru uznaniowego, są to przepisy bezwzględnie obowiązujące. Obowiązek dysponowania przez organ dokumentem potwierdzającym odbiór aktu jest jasno i jednoznacznie sformułowany. Decyzje administracyjne należy doręczać za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. W przypadku doręczania korespondencji przez pracowników należy dopilnować, aby odbierający potwierdził doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia.

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłków okresowych stwierdzono, że:

⁸ t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1045, ze zm.

⁹ t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, ze zm.

1. W skontrolowanej sprawie nr 1 (M.A.) złożony przez stronę wniosek o udzielenie pomocy wypisany z datą 2.01.2024 r. nie został opieczetowany datą wpływu do Ośrodka. Tym samym brak jest możliwości bezspornego wskazania daty wszczęcia postępowania i okresu, od którego świadczenie przysługuje.

Zgodnie z art. 61 § 3 k.p.a. datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, a świadczenia z pomocy społecznej, zgodnie z brzmieniem art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego, poczynawszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją, z zastrzeżeniem ust. 7-11. (...).

2. W wyżej wymienionej sprawie nr 1 (M.A.) w decyzji administracyjnej znak: OPS.ZO.4202.122.2024.ST z dnia 6.11.2024 r. na zakończenie podstawy prawnej przywołano wpis o treści: „po rozpatrzeniu wniosku z dnia 5.08.2024 r.”, którego nie było w aktach tego postępowania. Podstawą wszczęcia postępowania w niniejszej sprawie był wniosek strony złożony w dniu 4.11.2024 r.

3. W sprawie nr 1 (M.A.) w podstawie prawnej decyzji administracyjnej znak: OPS.ZO.4202.147.2025.ST z dnia 3.10.2025 r. powołano art. 38 ust.1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 dotyczące osoby samotnie gospodarującej, a w sprawie nr 5 (R.Z.) w podstawie prawnej decyzji administracyjnej znak: OPS.ZO.4202.26.2024.ST z dnia 12.02.2024 r. art. ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 dotyczące osoby w rodzinie. Pierwsza z wymienionych osób prowadzi wspólne gospodarstwo domowe z córką, druga zaś jest osobą samotnie gospodarującą.

W odniesieniu do obydwu wyżej wskazanych nieprawidłowości wskazać należy, że zgodnie z art. 107 § 1 pkt 4 k.p.a. decyzja powinna zawierać powołanie podstawy prawnej, w której wymienione powinny być wszystkie faktyczne przepisy określonego aktu prawnego, które legły u podstaw jej wydania, wraz z powołaniem jego źródła publikacji oraz dane zgodne ze zgromadzoną w toku postępowania administracyjnego dokumentacją.

4. W skontrolowanej sprawie nr 2 (H.S.) w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej OPS.ZO.4202.87.2024.MP z dnia 16.07.2024 r. przyznano Ww., będącej osobą samotnie gospodarującą, która z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku osiągnęła dochód w wysokości 100,00 zł, pomoc w formie zasiłku okresowego w wysokości 288,00 zł. Prawidłowo ustalona wysokość zasiłku winna wynieść 338,00 zł (776,00 zł – 100,00 zł x 50%).

Zgodnie z art. 38 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej zasiłek okresowy ustala się, w przypadku osoby samotnie gospodarującej, do wysokości różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej a dochodem tej osoby, z tym że miesięczna kwota zasiłku nie może być wyższa niż kwota kryterium dochodowego na osobę w rodzinie. Ustalając prawo do świadczenia należy również pamiętać o treści art. 38 ust. 3 pkt 1 i ust. 4. ustawy.

5. We wszystkich poddanych kontroli decyzjach administracyjnych wydanych w sprawach dotyczących przyznania zasiłku okresowego – w rozstrzygnięciach decyzji nie wskazywano powodu przyznania pomocy. Wskazywano cel, na który przyznano świadczenie – na wydatki bieżące.

Artykuł 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. rozstrzygnięcie, które jest jednym z najważniejszych składników decyzji. Wynika to z władczego charakteru aktu

administracyjnego, który kształtuje prawa i obowiązki strony i musi w związku z tym być jednoznaczny i precyzyjny. Obowiązek taki wynika z podstawowych zasad postępowania administracyjnego, w tym zasady praworządności (art. 6 k.p.a.), jak i zasady pogłębiania zaufania do organów państwa (art. 8 k.p.a.). Rozstrzygnięcie będące treścią decyzji winno być tak sformułowane, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub, jakie obowiązki zostały na stronę nałożone. Tylko, bowiem spełnienie powyższej przesłanki może zostać potraktowane, jako należyte zrealizowanie przez organ (podmiot wydający decyzję) normy art. 8 k.p.a. Ponadto zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zasiłek okresowy przysługuje w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość uzyskania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego.

W odniesieniu do złożonych przez Kierownika Ośrodka wyjaśnień w tym zakresie wskazać należy, że organ w podstawie prawnej i uzasadnieniu decyzji administracyjnych powoływał przepis art. 7 ze wskazaniem konkretnych pkt stanowiących powód udzielenia osobom i rodzinom pomocy społecznej. Nie wskazywał w rozstrzygnięciu decyzji konkretnego powodu ze względu, na który przyznał zasiłek okresowy. Podawał zaś cel, na który przyznano świadczenie przypisany zasiłkowi celowemu.

6. W sprawie nr 4 (K.Ch.) decyzja OPS.ZO.4202.91.2024.RS z dnia 8.08.2024 r. oraz decyzja OPS.ZO.4202.37.2025.RS z dnia 24.02.2025 r. zostały podpisane przez Stronę bez potwierdzenia daty jej doręczenia. Na niniejszych decyzjach widniał wyłącznie podpis Strony. Tym samym brak jest możliwości stwierdzenia skutecznego doręczenia decyzji.

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

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

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

7. W sprawie nr 1 (M.A.) w rodzinnym wywiadzie środowiskowym część IV sporządzonym w dniu 7.05.2025 r. przed wydaniem decyzji OPS.ZO.4202.66.2024.ST z dnia 7.05.2024 r., w części D „zatytułowanej Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny - uwagi kierownika jednostki pomocy społecznej” - nie dokonano żadnego wpisu.

Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, na podstawie przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i diagnozy sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. Sporządzony przez pracownika socjalnego plan pomocy stanowi propozycję, co do sposobu postępowania w danej sprawie. Ostateczne rozstrzygnięcie, w jakiej formie i jakim wymiarze świadczenia zostaną przyznane należy do kierownika ośrodka pomocy społecznej. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika

Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

Wywiad środowiskowy jest, w rozumieniu art. 75 § 1 k.p.a., szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji (działając przez pracownika socjalnego) ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc. W związku z tym poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 4 ust. 3). Organ administracji publicznej jest również obowiązany treścią art. 77 § 1 k.p.a. w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzeć cały materiał dowodowy.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłków celowych stwierdzono, że:

1. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przyznających pomoc w formie zasiłku celowego, wydanych w sprawie nr 1 (A.D.) - decyzja z dnia 4.06.2024 r., w sprawie nr 3 (A.P.) – decyzja z dnia 22.05.2024 r. i z dnia 28.11.2024 r. oraz w sprawie nr 4 (M.K.) - decyzja z dnia 26.02.2024 r. powoływano przepisy prawa dotyczące zasiłku okresowego, tj. art. 38 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, ust. 3, 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej, a na zakończenie podstawy prawnej w decyzji administracyjnej wydanej w sprawie nr 1 (A.D.) – z dnia 4.06.2024 r. powołano wniosek z dnia 15.05.2024 r., który nie stanowił podstawy do wszczęcia niniejszego postępowania administracyjnego. W aktach sprawy znajdował się wniosek z dnia 3.06.2024 r.

W odniesieniu do powyższej nieprawidłowości wskazać należy, że zgodnie z art. 107 § 1 pkt 4 k.p.a. decyzja powinna zawierać powołanie podstawy prawnej, w której wymienione powinny być wszystkie faktyczne przepisy określonego aktu prawnego, które legły u podstaw jej wydania, wraz z powołaniem jego źródła publikacji oraz dane zgodne ze zgromadzoną w toku postępowania administracyjnego dokumentacją.

2. W sprawie nr 2 (S.S.) w rodzinnym wywiadzie środowiskowym część IV sporządzonym w dniu 24.02.2025 r. przed wydaniem decyzji OPS.ZC.4203.11.2025.KP z dnia 17.03.2025 r., w części D zatytułowanej „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny - uwagi kierownika jednostki pomocy społecznej” - nie dokonano żadnego wpisu.

Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, na podstawie przeprowadzonego wywiadu pracownik socjalny dokonuje analizy i diagnozy sytuacji danej osoby lub rodziny i formułuje wnioski z nich wynikające, stanowiące podstawę planowania pomocy. Sporządzony przez pracownika socjalnego plan pomocy stanowi propozycję, co do sposobu postępowania w danej sprawie. Ostateczne rozstrzygnięcie, w jakiej formie i jakim wymiarze świadczenia zostaną przyznane należy do kierownika ośrodka pomocy społecznej. Plan pomocy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka stanowi podstawę do kontynuowania realizacji decyzji przyznającej zatwierdzone świadczenie.

Wywiad środowiskowy jest, w rozumieniu art. 75 § 1 k.p.a., szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji (działając przez pracownika socjalnego) ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc. W związku z tym poszczególne części kwestionariusza wywiadu powinny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu określonego w załączniku nr 1

do rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (§ 4 ust. 3). Organ administracji publicznej jest również obowiązany treścią art. 77 § 1 k.p.a. w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.

3. W sprawie nr 3 (A.P.) decyzja OPS.ZC.4203.55.2024.KD z dnia 22.05.2024 r., OPS.ZC.4203.5.2025.RS z dnia 17.02.2025 r. oraz decyzja OPS.ZC.4203.14.2024.RS z dnia 26.02.2024 r. wydana w sprawie nr 4 (M.K.) zostały podpisane przez Stronę bez potwierdzenia daty jej doręczenia. Na niniejszych decyzjach widniał wyłącznie podpis Strony. Tym samym brak jest możliwości stwierdzenia skutecznego doręczenia decyzji.

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

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

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

W sprawdzonych sprawach dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej stwierdzono, że:

1. W sprawie nr 1 (M.J.) kopia decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej nie została dostarczona do Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia.

Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w przypadku wydania decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej wójt (burmistrz, prezydent) gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy jest obowiązany dostarczyć w terminie 7 dni od dnia jej wydania, kopię tej decyzji do Funduszu. Obowiązek taki ciąży również na kierowniku ośrodka pomocy społecznej, którego na podstawie art. 54 ust. 11 ww. ustawy wójt (burmistrz, prezydent) gminy upoważnił do wydawania w jego imieniu decyzji w powyższym zakresie. Dostarczenie wydanej w sprawie kopii decyzji winno nastąpić bezzwłocznie po jej wydaniu.

W sprawdzonych sprawach dotyczących przyznania pomocy w formie usług opiekuńczych stwierdzono, że:

1. W sprawie nr 1 (S.B.) w postępowaniu administracyjnym zakończonym decyzją OPS.UO.4224.10.2024.MP z dnia 24.01.2024 r. ustalono dochód osoby, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, tj. z grudnia 2024 r. w wysokości świadczenia emerytalnego otrzymanego na podstawie decyzji ZUS potwierdzającej wysokość świadczenia od marca 2022 r. W aktach sprawy brak było dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość dochodu Strony z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

Zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ustala się na podstawie decyzji właściwego organu w sprawie renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego lub zasiłku

przedemerytalnego, emerytury pomostowej, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, uposażenia w stanie spoczynku, renty strukturalnej oraz renty socjalnej (pkt 4), dowodu otrzymania renty, emerytury, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, emerytury pomostowej, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, uposażenia w stanie spoczynku, renty strukturalnej oraz renty socjalnej (pkt 10). W aktach sprawy powinien znajdować się dokument, który potwierdzi wysokość świadczenia emerytalnego czy też rentowego z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. Zgodnie z art. 8 ust. 3 za dochód uważa się sumę miesięcznych dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania (...).

2. W sprawie nr 1 (S.B.) decyzją zmieniającą OPS.UO.4224.19.2024.MP z dnia 22.05.2024 r. ustalono odpłatność Strony za 1 godzinę usługi opiekuńczej w wysokości 70% kosztu pełnej godziny, tj. 28 zł (40 zł x 70%), w sytuacji, gdy przy uzyskiwanym dochodzie w wysokości 2 249,07 zł, zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr XLVII/374/2022 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVI/367/2022 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania¹⁰ strona powinna ponosić odpłatność w wysokości 50% kosztu pełnej godziny, tj. 20 zł.

Zgodnie z art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej rada gminy określa, w drodze uchwały szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania. Rada Miejska w Żarowie podjęła w tym zakresie Uchwałę XLVI/367/2022 z dnia 3 listopada 2022 r., w której dokonała zmian Uchwałą Nr XLVII/374/2022 z dnia 17 listopada 2022 r. W świetle § 2 ust. 1 ww. Uchwały odpłatność osoby samotnie gospodarującej, osiągającej dochody w przedziale od 250%-300% w stosunku do kryterium dochodowego za usługi powinna wynieść 50 % stawki godzinowej za usługi opiekuńcze.

3. Decyzje administracyjne wydane w sprawie nr 1 (S.B.) – decyzja OPS.UO.4224.19.2024.MP z dnia 22.05.2024 r., w sprawie nr 2 (H.J.) – decyzja OPS.UO.4242.8.2024.RS z dnia 2.01.2024 r., OPS.UO.4224.34.2024.RS z dnia 31.10.2024 r., OPS.UO.4224.6.2025.RS z dnia 2.01.2025 r. i OPS.UO.4224.36.2025.RS z dnia 30.09.2025 r. oraz w sprawie nr 3 (G.Ch.) – decyzja OPS.UO.4224.9.2024.RS z dnia 2.01.2024 r., OPS.UO.4224.8.2025.RS z dnia 8.01.2025 r. zostały podpisane przez Stronę bez potwierdzenia daty jej doręczenia. Na niniejszych decyzjach widniał wyłącznie podpis Strony. Tym samym brak jest możliwości stwierdzenia skutecznego doręczenia decyzji.

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

¹⁰ (Dz. Urz. Województwa Dolnośląskiego z 2022 r., poz. 5699), dalej Uchwała z dnia 17 listopada 2022 r.

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

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie pobytu w domu pomocy społecznej stwierdzono, że:

1. W decyzji NR OPS. DPS.4220.38.2025.MP z dnia 8.08.2025 r. dotyczącej skierowania do domu pomocy społecznej i ustalenia odpłatności od 8.08.2025 r. (sprawa nr 1 S.W.) w rozstrzygnięciu decyzji wskazano miesięczny koszt pobytu strony w DPS, nie wskazano natomiast odpłatności Strony za niepełny miesiąc jej pobytu w placówce. Koszt miesięczny odpłatności strony ustalono prawidłowo, tj. w wysokości 1 315,17 zł (70% dochodu, który wynosił 1 878,82 zł). W uzasadnieniu decyzji wskazano koszt pobytu strony za 24 dni sierpnia, tj. od 8.08.2025 r. do 31.08.2025 r. - 486,38 zł. Kwota ta jest nieprawidłowa, gdyż strona powinna za sierpień ponieść odpłatność w wysokości 1 018,08 zł. Z wydanej decyzji nie wynika jednoznacznie, w jakiej kwocie strona faktycznie powinna wnieść odpłatność za miesiąc sierpień 2025 r.
2. W decyzji Nr OPS.DPS.4220.29.2025.MP z dnia 29.05.2025 r. (sprawa nr 2 M.F.) dotyczącej skierowania i ustalenia odpłatności za pobyt w Domu Pomocy Społecznej ustalono miesięczną kwotę odpłatności za pobyt w placówce (tj. 919,10 zł), nie wskazano natomiast odpłatności Strony za niepełny miesiąc jej pobytu w dps, tj. od 29.05.2025 r. do 31.05.2025 r. (3 dni). Ww. przebywał w DPS od 29.05.2025 r.

Mając na uwadze powyższe nieprawidłowości należy wskazać, że art. 107 § 1 k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Wśród nich znajduje się m. in. rozstrzygnięcie i uzasadnienie. Pierwszy z przywołanych elementów – rozstrzygnięcie, jest jednym z najważniejszych składników decyzji administracyjnej. Wynika to z władczego charakteru aktu administracyjnego, który kształtuje prawa i obowiązki strony i musi w związku z tym być jednoznaczny i precyzyjny. Obowiązek taki wynika z podstawowych zasad postępowania administracyjnego, w tym z zasady praworządności (art. 6 k.p.a.), jak i zasady pogłębiania zaufania do organów państwa (art. 8 k.p.a.). Rozstrzygnięcie będące treścią decyzji winno być tak sformułowane, aby wynikało z niego w sposób nie budzący wątpliwości, jakie uprawnienia zostały przyznane lub jakie obowiązki zostały na stronę nałożone. Tylko, bowiem spełnienie powyższej przesłanki może zostać potraktowane, jako należyte zrealizowanie przez organ (podmiot wydający decyzję) normy art. 8 k.p.a.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy osobom po opuszczeniu zakładu karnego stwierdzono, że:

1. Wszystkie decyzje administracyjne wydane w sprawie nr 2 (W.Sz.) w dniu 10.07.2025 r. oraz w dniu 12.08.2025 r. zostały podpisane przez Stronę bez potwierdzenia daty jej doręczenia. Na niniejszych decyzjach widniał wyłącznie podpis Strony. Tym samym brak jest możliwości stwierdzenia skutecznego doręczenia decyzji.

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

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

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłku stałego stwierdzono, że:

1. W sprawie nr 4 (S.N.) nie sporządzono aktualizacji rodzinnego wywiadu środowiskowego do rodzinnego wywiadu środowiskowego część I z dnia 10.05.2024 r. przypadającej w listopadzie 2024 r. oraz do rodzinnego wywiadu środowiskowego część I z dnia 22.01.2025 r. przypadającej w lipcu 2025 r.

Zgodnie z brzmieniem art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządza się, mimo braku zmiany danych, nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, a w przypadku osób przebywających w domach pomocy społecznej oraz w ośrodkach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi - nie rzadziej, niż co 12 miesięcy.

2. W sprawie nr 1 (Ł.K.) w uzasadnieniu decyzji administracyjnej OPS.ZS.4201.62.2024.RS z dnia 31.07.2024 r. powołano nieobowiązującą w dacie jej wydania treść art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Artykuł 107 § k.p.a. wskazuje, jakie elementy powinna zawierać decyzja administracyjna. Jednym z nich jest wymienione w pkt 6 uzasadnienie faktyczne i prawne, które dla poprawności decyzji powinno być sporządzone ze szczególną dbałością o rzetelne i prawidłowe przywoływanie w nim przepisów prawa. Ma ono wyjaśniać podstawę prawną decyzji. Dlatego też należy przywoływać w nim treść obowiązujących przepisów prawa, które legły u podstaw wydania decyzji.

3. Decyzje administracyjne wydane w sprawie nr 1 (Ł.K.), tj. decyzja OPS.ZS.4201.62.2024.RS z dnia 31.07.2024 r. oraz decyzja OPS.ZS.4201.31.2025.RS z dnia 17.01.2025 r. zostały podpisane przez Stronę bez wskazania daty jej doręczenia. Na niniejszych decyzjach widniał wyłącznie podpis Strony. Tym samym brak jest możliwości stwierdzenia skutecznego doręczenia decyzji.

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

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

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest brak skutecznego doręczenia decyzji administracyjnej gwarantującego stronie uprawnienia procesowe i materialno-prawne.

4. W sprawie nr 4 (S.N.) nie przeprowadzono rodzinnego wywiadu środowiskowego część II dotyczącego małżonka, zstępnych lub wstępnych, o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej u matki Ww. Wnioskodawca mieszkał wraz z matką, prowadząc odrębne gospodarstwo domowe. W sporządzonych wywiadach środowiskowych część I z ubiegającym się o pomoc również nie wskazano możliwości i nie wypowiedziano się w zakresie ewentualnie świadczonej pomocy finansowej lub też rzeczowej przez osobę zobowiązaną do alimentacji na rzecz wnioskodawcy.

Przywołany wyżej przepis prawa w ust. 1 wskazuje, że kierownik ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – dyrektor centrum usług społecznych, oraz kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie może, w drodze umowy, ustalić z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi wysokość świadczonej przez nich pomocy na rzecz osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia. W tym przypadku nie stosuje się art. 96 *zwrot wydatków na świadczenia z pomocy społecznej* ust. 1 pkt 3.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie zasiłku celowego w związku z klęską żywiołową stwierdzono, że:

1. W dokumentacji wszystkich sprawdzonych spraw, dotyczących udzielenia pomocy w formie zasiłków celowych na remont budynków mieszkalnych/lokalii mieszkalnych lub budynków gospodarczych zniszczonych w czasie powodzi we wrześniu 2024 r. znajdowały się oświadczenia stron, że są właścicielami tych nieruchomości, nie było natomiast żadnego dokumentu tj. aktu notarialnego czy umowy darowizny potwierdzającego ten fakt.

Zgodnie z wydanymi przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Zasadami udzielania pomocy finansowej, ze środków budżetu państwa (...) na usuwanie skutków klęsk żywiołowych oraz z rezerw celowych na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych, w formie zasiłków celowych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej oraz w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących poszkodowanych w wyniku powodzi we wrześniu 2024 r. z dnia 18 października 2024 r. ze zm. Część III ust. 4 „*Zasad udzielania pomocy remontowo-budowlanej*” do wystąpienia z wnioskiem o pomoc remontowo-budowlaną uprawnieni są:

- 1) właściciel budynku mieszkalnego/lokalu mieszkalnego;
- 2) osoba, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do zniszczonego lub uszkodzonego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego;
- 3) osoba, której przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego;
- 4) osoba, która jest najemcą lokalu mieszkalnego albo budynku mieszkalnego;

- 5) osoba, na rzecz której ustanowione zostało prawo dożywocia;
- 6) osoba, na rzecz której ustanowiono służebność mieszkania;
- 7) osoba, która jest dzierżawcą budynku gospodarczego;
- 8) właściciel budynku gospodarczego.

W związku z powyższym, aby udzielić osobie pomocy w formie zasiłków celowych z tego tytułu niezbędne jest udokumentowanie tego uprawnienia. Zatem w aktach poszczególnych spraw winien być stosowny dokument potwierdzający ten fakt.

Należy również wskazać, iż ustawodawca w art. 107 ust. 5d. ustawy o pomocy społecznej stworzył przestrzeń dla dodatkowego materiału dowodowego (poza przywołanym katalogiem dokumentów ustalających sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób/rodzin ubiegających się o przyznanie pomocy społecznej) wprowadzając regulację w następującym brzmieniu: *„W przypadku gdy okoliczności sprawy, mające wpływ na prawo do świadczeń, wymagają potwierdzenia innym oświadczeniem lub dokumentem niż wymienionym w ust. 5b, można domagać się takiego oświadczenia lub dokumentu”*.

Ponadto zgodnie z art. 77 § 1 k.p.a. organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.

W sprawdzonych sprawach dotyczących udzielania pomocy w formie dożywiania osób dorosłych z programu „Posiłek w szkole i w domu” stwierdzono, że:

1. We wszystkich skontrolowanych sprawach dotyczących przyznania pomocy w formie świadczenia pieniężnego na zakup żywności osobom dorosłym z programu „Posiłek w szkole i w domu” w podstawach prawnych wydanych decyzji nie wskazywano art. 39 ustawy o pomocy społecznej, a w podstawach prawnych decyzji administracyjnych OPS.ZCD.4207.127.2024.KP z dnia 5.11.2024 r. i OPS.ZCD.4204.171.2024.KP z dnia 10.12.2024 r., wydanych w sprawie nr 2 (J.K.) powołano art. 48 ust. 1. Powołany przepis prawa nie zawiera ustępów.

W odniesieniu do wyżej wskazanej nieprawidłowości wskazać należy, że zgodnie z art. 107 § 1 pkt 4 k.p.a. decyzja powinna zawierać powołanie podstawy prawnej, w której wymienione powinny być wszystkie faktyczne przepisy określonego aktu prawnego, które legły u podstaw jej wydania, wraz z powołaniem jego źródła publikacji.

W zakresie sporządzania sprawozdawczości i przekazywania jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego stwierdzono, że:

1. W sprawozdaniu MRIPS-03 za I-XII 2024 r. Dział 1A wiersz 9 - wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez Sąd, w kolumnie 2 „liczba świadczeń” wskazano 44, a winno być 56 w kolumnie 3 „kwota świadczeń” wskazano 18 022 zł a winno być 21 622 zł.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej, Gmina ma obowiązek sporządzania i przekazywania do Wojewody sprawozdań, które winny być sporządzane rzetelnie z uwzględnieniem danych liczbowych dotyczących rzeczywistej liczby przyznanych w danym okresie sprawozdawczym świadczeń oraz realizowanych zadań.

W wyniku przeprowadzonego postępowania kontrolnego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nieterminowe zgłaszanie do Rejestru Wojewody Dolnośląskiego miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowniach oraz ogrzewalniach danych

- objętych rejestrem.
2. Błędne naliczenie odpłatności za pobyt w schronisku.
 3. Nieprawidłowy sposób doręczania decyzji administracyjnych.
 4. Brak wskazania daty wpływu wniosku do Ośrodka złożonego przez Stronę.
 5. Błędne powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcia i uzasadnienia prawnego decyzji administracyjnej.
 6. Błędne ustalenie wysokości przyznanego świadczenia.
 7. Niewłaściwe sporządzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
 8. Brak dostarczenia kopii decyzji potwierdzającej prawo do świadczeń opieki zdrowotnej do Funduszu,
 9. Brak dokumentu potwierdzającego faktyczną wysokość dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
 10. Błędne ustalenie odpłatności za 1 godzinę usługi opiekuńczej.
 11. Nierzetelne sporządzanie decyzji administracyjnych - w decyzjach dotyczących ustalenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej (w przypadku umieszczenia osoby w trakcie miesiąca) brak wskazania kwoty odpłatności lub błędne ustalenie kwoty odpłatności strony za pierwszy niepełny miesiąc jej pobytu w placówce.
 12. Brak sporządzenia aktualizacji rodzinnego wywiadu środowiskowego.
 13. Brak sporządzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego część II u osoby zobowiązanej do alimentacji.
 14. W dokumentacji wszystkich sprawdzonych spraw, dotyczących udzielenia pomocy w formie zasiłków celowych na remont budynków mieszkalnych/lokalii mieszkalnych lub budynków gospodarczych w związku z klęską powodziową brak właściwego dokumentu, potwierdzającego własność nieruchomości osób ubiegających się o pomoc.
 15. Nierzetelne sporządzenie sprawozdania MRPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2024 r. w zakresie wynagrodzenia za sprawowanie opieki przyznanego przez sąd.

Na podstawie ustaleń kontroli, w celu poprawy realizacji kontrolowanego zadania należy:

1. Wszelkie zmiany danych objętych rejestrem miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowniach oraz ogrzewalniach zgłaszać wojewodzie w terminie 14 dni od dnia ich powstania.
Podstawa prawna: art. 48 a ust. 11 c ustawy o pomocy społecznej
Termin wykonania: na bieżąco
2. Odpłatność za pobyt w schronisku ustalać zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Miejskiej w Żarowie.
Podstawa prawna: § 5 Uchwały Nr LIV/434/2023 Rady Miejskiej w Żarowie z dnia 25 maja 2023 r. w związku z art. 97 ust. 1a i ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
Termin wykonania: na bieżąco
3. Decyzje administracyjne w sprawach pomocy społecznej doręczać stronom postępowania za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy, a gdy działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. W przypadku doręczania pism w lokalu organu administracji publicznej lub przez pracowników, dopilnować aby odbierający pismo potwierdzał doręczenie mu pism swym

podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, a jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, stwierdzać datę doręczenia oraz wskazywać osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

Podstawa prawna: art. 39, art. 40 § 1, art. 42 § 2, art. 46 k.p.a.

Termin wykonania: na bieżąco

4. W celu stwierdzenia faktycznej daty wszczęcia postępowania i prawidłowego ustalenia okresu przysługiwania prawa do świadczenia, wnioski składane do organu administracji publicznej przez strony o przyznanie pomocy oznaczać datą wpływu.

Podstawa prawna: art. 61 § 3 k.p.a., w związku z art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

5. Decyzje administracyjne sporządzać w sposób rzetelny, w podstawie prawnej przywoływać dokładnie wszystkie przepisy prawa, które legły u podstawy ich wydania i dane, które znajdują potwierdzenie w zgromadzonej w sprawie dokumentacji, wskazywać aktualne i mające zastosowanie publikatory aktów prawnych z podaniem źródła jego publikacji oraz konkretnego artykułu, paragrafu czy punktu. Rozstrzygnięcie decyzji formułować jasno i jednoznacznie, aby nie powodowało nieдомówień i różnych interpretacji. Uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji formułować ze szczególną dbałością o rzetelne i prawidłowe przywoływanie w nim przepisów prawa. Ma ono wyjaśniać podstawę prawną decyzji, dlatego też należy przywoływać w nim treść obowiązujących przepisów prawa, które legły u podstaw wydania decyzji.

Podstawa prawna: art. 107 § 1 pkt 4, 5 i 6 k.p.a., w związku z art. 38 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

6. Wysokość zasiłku okresowego ustalać w przypadku osoby samotnie gospodarującej o wysokości różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej a dochodem tej osoby, z tym że miesięczna kwota zasiłku nie może być wyższa niż kwota kryterium dochodowego na osobę w rodzinie. Ustalając prawo do świadczenia należy również pamiętać o treści art. 38 ust. 3 pkt 1 i ust. 4. ustawy.

Podstawa prawna: art. 38 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

7. Wywiad środowiskowy jest szczególnym środkiem dowodowym mającym zastosowanie w postępowaniu w sprawach z zakresu pomocy społecznej, przy pomocy, którego organ administracji ustala faktyczną sytuację socjalno-bytową osoby/rodziny ubiegającej się o pomoc (...). W związku z tym wywiady środowiskowe winny być sporządzane rzetelnie, starannie i terminowo. Poszczególne części wywiadu winny być wypełnione i potwierdzone podpisem ze wskazaniem daty zgodnie ze wzorem odpowiedniego kwestionariusza wywiadu.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, § 4 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, w związku z art. 75 § 1 i art. 77 § 1 k.p.a.

Termin wykonania: na bieżąco

8. Kopie decyzji administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej dostarczać Funduszowi w terminie 7 dni od dnia wydania.

Podstawa prawna: art. 54 ust. 6 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Termin wykonania: na bieżąco

9. Sytuację dochodową osoby ustalać z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, a w sytuacji utraty dochodu z miesiąca złożenia wniosku na podstawie dokumentów określonych w art. 107 ust. 5 b ustawy o pomocy społecznej.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej.

Termin realizacji: na bieżąco

10. Odpłatność za 1 godzinę usługi opiekuńczej ustalać zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Miejskiej w Żarowie.

Podstawa prawna: § 2 ust. 1 Uchwały z dnia 17 listopada 2022 r., w związku z art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

11. Decyzje administracyjne, w szczególności rozstrzygnięcie i uzasadnienie, sporządzać w sposób rzetelny, ze szczególną dbałością o jasność i precyzję wypowiedzi, zawierać w nich dane zgodne ze stanem faktycznym. W decyzjach ustalających odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w domu pomocy społecznej dla osób umieszczonych w placówce w ciągu miesiąca wskazywać zarówno kwotę miesięcznej odpłatności strony, jak również kwotę odpłatności osoby za pierwszy niepełny miesiąc jej pobytu w placówce. Odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej wnoszoną przez mieszkańca domu pomocy społecznej ustalać w wysokości nie większej niż 70% jego dochodu, a w przypadku odpłatności za niepełny miesiąc ustalać w wysokości proporcjonalnej do okresu jego pobytu.

Podstawa prawna: art. 107 § 1 ust. 1 i 3 k.p.a., art. 61 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

12. Aktualizacje wywiadu środowiskowego u osób korzystających ze stałych form pomocy sporządzać w terminie nie dłuższym jak 6 miesięcy.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

13. Przeprowadzać rodzinny wywiad środowiskowy część II u osób, o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej.

Podstawa prawna: art. 103 ustawy o pomocy społecznej.

Termin wykonania: na bieżąco

14. Pomoc finansową na usuwanie skutków klęsk żywiołowych ze środków budżetu państwa, w formie zasiłków celowych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej oraz w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących poszkodowanych w wyniku powodzi we wrześniu 2024 r. udzielać w oparciu o rzetelny materiał dowodowy oraz zgodnie z wydanymi przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Zasadami udzielania pomocy z dnia 18 października 2024 r. ze zm.

Podstawa prawna: art. 107 ust. 5d ustawy o pomocy społecznej, art. 77 § 1 k.p.a., Zasady Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczące udzielania pomocy z dnia 18 października 2024 r. ze zm.

15. Sprawozdawczość przekazywaną do wojewody sporządzać w sposób staranny i rzetelny.
W sprawozdaniach wykazywać dane zgodne ze stanem faktycznym.
Podstawa prawna: art. 18 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej.
Termin wykonania: na bieżąco

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych zgłosić do nich pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do sformułowanych zaleceń pokontrolnych uprzejmie proszę o poinformowanie tut. Wydziału, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, o sposobie wykorzystania wyników kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku ich realizacji.

Ewa Oleńczak
Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

1. Burmistrz Miasta Żarów
2. a/a

G. xul

