

PROTOKÓŁ

kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu

Jednostka kontrolowana

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu

ul. Armii Krajowej 50

73-120 Chociwel

e-mail: kierownik.opsch@chociwel.pl

ePuap: MGOPSchociwel/SkrytkaESP

strona internetowa: www.mgopschociwel.naszops.pl

Kontrolujący

1. Monika Wilczyńska – inspektor wojewódzki - osoba kierująca zespołem,

1. Iwona Szczygieł – starszy inspektor wojewódzki,

na podstawie upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego nr 13/2024 z dnia 22 lutego 2024 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2285 ze zm.).

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

W dniu 18 marca 2024 r. kontrolujący złożyli oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z udziału w kontroli.

Termin i miejsce kontroli

Kontrolę przeprowadzono w dniach 25 – 28 marca 2024 r. w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu.

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 2023 r. do dnia zakończenia kontroli.

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

(akta kontroli str. 1 - 19)

Ilekcroć w niniejszym protokole użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- „Ośrodek”, „OPS” lub „GOPS” – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu,
- „Gmina” – Gmina Chociwel,
- „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 ze zm.),
- „Program dożywiania” lub „Program” - uchwała Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023 (M. P. z 2018 r., poz. 1007 ze zm.) oraz uchwała Nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2024-2028,
- „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.),
- „OZPS” – ocena zasobów pomocy społecznej,

- „u.s.g.” – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.),
- RCK – Regionalne Centrum Kryzysowe w Stargardzie,
- PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie,
- WTZ – warsztat terapii zajęciowej,
- JRWA – jednolity rzeczowy wykaz akt,
- dps – dom pomocy społecznej.

I. Organizacja Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu powstał na mocy uchwały nr XII (83)90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Chociwlu z dnia 18 kwietnia 1990 r. w sprawie powołania Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu.

W kontrolowanym okresie organizację i działania Ośrodka określały:

1. Statut Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, został nadany Uchwałą nr XLIII/272/2022 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 1 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chociwlu.
2. Regulamin Organizacyjny Ośrodka, został wprowadzony Zarządzeniem nr 04/2016 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu z dnia 18 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu oraz Zarządzenia nr 9/2023 p.o. Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu z dnia 6 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu.

Zgodnie z ww. dokumentami Ośrodek w Chociwlu jest samodzielną jednostką budżetową Gminy Chociwel, nieposiadającą osobowości prawnej, utworzoną w celu realizacji zadań własnych gminy i zadań zleconych gminie w zakresie pomocy społecznej.

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

Ośrodek realizował zadania z zakresu:

- pomocy społecznej,
- wspierania rodziny,
- przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
- stypendiów i zasiłków szkolnych,
- świadczeń rodzinnych,
- funduszu alimentacyjnego,
- dodatków mieszkaniowych,
- dodatków osłonowych,
- dodatków elektrycznych,
- dodatków do innych źródeł ciepła w związku z sytuacją.

(akta kontroli str. 20 - 21)

Ustalono, że w myśl art. 110 ust. 7 ustawy Kierownik Ośrodka została upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy, na podstawie upoważnienia Burmistrza Gminy Chociwel – Zarządzenie nr 5a/01/2023 z dnia z dnia 2 maja 2023 r.

(akta kontroli str. 20)

W czasie kontroli siedziba Ośrodka mieściła się przy ul. Armii Krajowej 50 w Chociwlu, w piętrowym budynku. W budynku istniały bariery architektoniczne, tj. do budynku prowadziły schody, nie było podjazdu. Wewnątrz budynku nie było windy oraz urządzeń pomagających dostać się na wyższe piętro budynku. W celu zmniejszenia utrudnień w dostępie do budynku Ośrodka, przed schodami na zewnątrz znajdował się dzwonek przyzywowy, na schodach prowadzących do budynku zamontowano listwy antypoślizgowe. Na parkingu znajdującym się przed Ośrodkiem zostały wydzielone miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

Osoby zgłaszające się do Ośrodka były przyjmowane w pomieszczeniach biurowych pracowników socjalnych, codziennie w dni robocze:

- w poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00,
- od wtorku do piątku od 7.00 do 15.00.

Osoby z niepełnosprawnością, które nie miały możliwości dotarcia do siedziby Ośrodka zgłaszały potrzebę wizyty pracownika socjalnego, który w zależności zgłoszonej sprawy, starał się w jak najszybszym terminie odwiedzić zgłaszającego.

Kierownik OPS poinformowała, że cyt. „W przypadku klienta w kryzysie oraz tzw. trudnego klienta staramy się stworzyć jak najdogodniejsze i bezpieczne warunki, aby interesant jak i pracownicy czuli się komfortowo i dały możliwość swobodnego przedstawienia swoich problemów w warunkach chroniących ich prywatność. W sytuacji wymagającej, przy rozmowach bardziej „wrażliwych” – wykorzystywane jest biuro, znajdujące się na parterze, w którym zazwyczaj nikt nie przebywa.”

Pracownicy socjalni w celach służbowych poruszali się po terenie gminy prywatnymi samochodami, w ramach umów używania samochodu prywatnego do celów służbowych. Ośrodek nie dysponował samochodem służbowym, a dojazd komunikacją publiczną był utrudniony.

Wyjścia pracowników socjalnych w teren były ewidencjonowane w rejestrze wyjść.

Wszyscy pracownicy socjalni posiadali legitymacje służbowe, które były zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu.

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

Dokumentacja dotycząca klientów przechowywana była w szafach, zamykanych na klucz.

Świadczenia z pomocy społecznej były wypłacane w kasie Banku Spółdzielczego w Chociwlu lub na konto bankowe klienta lub przekazem pocztowym.

Ośrodek wyposażony był w sprzęt biurowy oraz komputerowy z systemem informatycznym POMOS Std Sygnity.

Ustalono, że Ośrodek posiadał aktualne przepisy kancelaryjne wprowadzone zarządzeniem nr 1/2015 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej.

Kontrola wykazała, że decyzjom administracyjnym z zakresu pomocy społecznej nie nadano odpowiednich symboli klasyfikacyjnych, które wynikały z JRWA (poza decyzjami administracyjnymi dotyczącymi kierowania i odpłatności za dom pomocy społecznej).

Mając na uwadze obowiązujące przepisy kancelaryjne i archiwalne, jednostki organizacyjne gminy muszą stosować JRWA w swojej działalności.

Ustalono, że w OPS był prowadzony rejestr skarg i wniosków. W kontrolowanym okresie nie wpłynęła skarga na pracowników socjalnych i kierownika Ośrodka.

Korespondencja wpływająca do Ośrodka była rejestrowana w dzienniku korespondencji.

(akta kontroli str. 20 - 23)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanego obszaru.

II. Stan zatrudnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych

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 okresie podlegającym kontroli kierownikiem jednostki była:

- Pani Magdalena Rokosz - do 31 stycznia 2024 r.,
- Pani Barbara Cielińska, od 2 maja 2023 r. pełniąca obowiązki Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu (zatrudniona w OPS w Chociwlu dnia 14 maja 2008 r.).

Ustalono, że Kierownik nie posiadała specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, Pani Cielińska była w trakcie odbywania odpowiedniego szkolenia. Po zakończeniu kontroli Kierownik OPS dostarczyła dyplom uzyskania specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej. Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, że wówczas zostały spełnione wymagane przepisami kwalifikacje.

Pani Rokosz na dzień kontroli posiadała wymagane przepisami kwalifikacje.

(akta kontroli str. 31, 40 - 44)

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 ustawy 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 Chociwlu ustalał liczbę pracowników socjalnych w odniesieniu do liczby mieszkańców. Na dzień rozpoczęcia kontroli liczba mieszkańców Gminy wynosiła 5450 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu 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.

(akta kontroli str. 31, 35, 38 - 39)

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. Pracownicy socjalni w okresie podlegającym kontroli wzięli udział w następujących szkoleniach:

- Procedura kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w DPS;
- Planowane zmiany w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Zadania sądów, kuratorów, organów państwowych i jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wynikające z treści kodeksu rodzinnego, opiekuńczego i kodeksu postępowania cywilnego w odniesieniu do problematyki pieczy zastępczej, adopcji i wspierania rodziny;

- Dziecko jako ofiara i sprawca przemocy. Przemoc w szkole i w placówkach oświatowych. Odebranie dziecka w trybie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- Egzekucja administracyjna w pomocy społecznej od podstaw, problematyka wystawiania elektronicznych tytułów wykonawczych e-TW oraz elektronicznych zawiadomień wierzyciela do organu egzekucyjnego e-ZW, kolejna zmiana przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracyjnym;
- Pomoc społeczna 2023 – najnowsze zmiany i aktualności;
- Procedura Niebieska Karta od wszczęcia do zakończenia w świetle znowelizowanej ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 9 marca 2023 r.; dokumentacja Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Diagnostyczno – Pomocowych na podstawie autorskiego Regulaminu określającego szczegółowy warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego oraz trybu i sposobu powoływania grup diagnostyczno – porządkowych;
- Rola i zadania poszczególnych służb i instytucji w systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem aspektów administracyjno – prawnych;
- Karta Dużej Rodziny 2023. Warunki niezbędne do przyznania karty Dużej Rodziny.
- Bezpieczeństwo pracowników socjalnych w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
- Doręczanie elektroniczne w podmiotach publicznych. Jak doręczyć korespondencje za pomocą PURDE i PUH od 10.12.2023;
- Nowelizacja ustawy o pomocy społecznej z dnia 28.07.2023 r. – nowe zadania i obowiązki;
- Procedura zamówień publicznych – zagadnienia podstawowe z uwzględnieniem prowadzenia postępowania na platformie e-zamówienia;
- Szkolenie z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, w szczególności w zakresie wsparcia osób starszych i niepełnosprawnych.

Mając na uwadze fakt, że wniesiono uwagi do skontrolowanych kontraktów socjalnych (przedstawione w dalszej części protokołu), zespół kontrolujący rekomenduje udział pracowników socjalnych w szkoleniu z zakresu sporządzania kontraktów socjalnych.

W kontrolowanym okresie pracownicy socjalni nie korzystali z superwizji. Kierownik OPS poinformowała, że superwizja została zaplanowana dla wszystkich pracowników socjalnych w późniejszym terminie.

Pracownicy socjalni wzięli udział w szkoleniach podnoszących poziom bezpieczeństwa osobistego podczas wykonywania czynności zawodowych.

Pracownikom socjalnym, realizującym pracę socjalną w środowisku, zgodnie z art. 121 ust. 3a ustawy, przyznano dodatek do wynagrodzenia, który nie był wliczany do wysokości wynagrodzenia zasadniczego.

Nie wniesiono innych uwag.

(akta kontroli str. 32 - 35)

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 Chociwel posiadała Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych, przyjętą Uchwałą Nr XXIII/145/2020 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta i Gminy Chociwel na lata 2021- 2026.

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 Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej został wskazany jako podmiot odpowiedzialny za wdrożenie i realizację działań wyznaczonych w Strategii, co było zgodne z art. 110 ust. 4 ustawy.

Kierownik OPS poinformowała, że cyt. „Do dnia kontroli nie sporządzono jeszcze żadnej informacji na temat realizacji Strategii oraz osiągniętych efektów z uwagi na duże zmiany w organizacji pracy w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu, nie mniej jednak podjęto działania zmierzające w kierunku dokonania stosownego monitoringu. Dodam, że na bieżąco sporządzane są sprawozdania, które

ujęte są w punkcie dotyczącym monitoringu. Ponadto Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu na bieżąco monitoruje wszystkie działania, które ukierunkowane są na mieszkańców, oraz wsłuchuje się w ich potrzeby. Z tego też względu na terenie Gminy Chociwel powstał Klub Senior +, który służy jako ośrodek wsparcia dla mieszkańców gminy w wieku 60+. Ponadto został zatrudniony terapeuta ds. uzależnień, który przyjmuje w punkcie konsultacyjnym, oraz inne działania na bieżąco wspomagające mieszkańców. Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta i Gminy Chociwel na lata 2021 – 2026 nie zawiera zapisów o powoływaniu zespołu ds. monitoringu i ewaluacji Strategii, jednak na stronie 126 wyznacza MGOPS w Chociwlu we ścisłej współpracy z gminą Chociwel do przygotowywania informacji na temat realizacji Strategii oraz osiągniętych efektów bez podania konkretnych terminów.

Podjęto działania w kierunku przeprowadzenia monitoringu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, wystosowano pismo do Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie celem zebrania odpowiednich danych. Z pozostałymi placówkami, z którymi nawiązana jest współpraca a cele Strategii są ściśle związane z danymi placówkami, również przeprowadzono wstępne uzgodnienia celem gromadzenia danych.”

W nawiązaniu do udzielonego wyjaśnienia, Kierownik Ośrodka przedłożyła korespondencję kierowaną do Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie w sprawie przekazania danych niezbędnych do przygotowania raportu z monitoringu z realizacji Strategii. Wyjaśnienie przyjęto.

(akta kontroli str. 45 – 46, 63)

Zgodnie z art. 16a ust. 1 ustawy 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 26 kwietnia 2023 r. przekazana do Rady Miejskiej w Chociwlu. Dokument posiadał wnioski końcowe, w których wskazano potrzeby i dodatkowe wydatki na rzecz osób objętych pomocą z pomocy społecznej. OZPS została przekazana w ustawowym terminie sejmikowi województwa.

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 Chociwlu za 2022 r. wraz z potrzebami w zakresie pomocy społecznej, które było przekazane Radzie Miejskiej w Chociwlu dnia 6 marca 2023 r.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 10 do zadań gminy zleconych z zakresu administracji rządowej należało zapewnienie utrzymania oraz rozwoju systemu teleinformatycznego, a także sporządzanie sprawozdawczości i 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 MRiPS - 06 za 2023 r. nie wykazano prowadzonego w Gminie, a będącego w strukturach OPS, ośrodka wsparcia - Klubu Senior + w Bobrownikach. Kolejne sprawozdanie MRiPS - 06 za 2024 r. zawierało już informacje dotyczące funkcjonującego na terenie Gminy ośrodka wsparcia.

(akta kontroli str. 46 - 47, 64 - 67)

W Gminie zostały ustalone zasady sprawienia pogrzebu w drodze Uchwały Nr XLII/249/2021 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia zasad sprawienia pogrzebu przez Gminę Chociwel oraz określenia zasad zwrotu poniesionych kosztów. W okresie podlegającym kontroli nie zachodziła konieczność sprawienia pogrzebu.

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 Chociwel zabezpieczała potrzeby mieszkańców w zakresie schronienia dla osób bezdomnych poprzez zawarcie umów na następujące formy schronienia:

w 2023 r.

- schronisko dla osób bezdomnych – zadanie realizowane w Schronisku dla Bezdomnych Mężczyzn w Szczecinie, prowadzonym przez Polski Komitet Pomocy Społecznej w Szczecinie;
- schronisko dla osób bezdomnych – zadanie realizowane w Centrum socjalnym w Szczecinie, prowadzonym przez Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej;
- schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – zadanie realizowane przez Stowarzyszenie na Rzecz Bezdomnych Dom Modlitwy AGAPE w Borowym Młynie;
- schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – zadanie realizowane przez Stowarzyszenie Jesień w Nowym Jasieńcu;
- noclegownia – zadanie realizowane przez Gminę – Miasto Stargard;

2024 r.

- schronisko dla osób bezdomnych – zadanie realizowane przez Stowarzyszenie Ludzi Bezdomnych i Samotnych Matek z Dziećmi w Stargardzie;
- schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – zadanie realizowane przez Stowarzyszenie na Rzecz Bezdomnych Dom Modlitwy AGAPE w Borowym Młynie;
- schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – zadanie realizowane przez Stowarzyszenie Jesień w Nowym Jasieńcu;
- noclegownia – zadanie realizowane przez Gminę – Miasto Stargard.

Art. 48 a ust. 1 oraz ust. 4 u.p.s. wskazuje, że udzielenie schronienia następuje przez przyznanie tymczasowego schronienia w noclegowni, schronisku dla osób bezdomnych albo schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, oraz w ogrzewalni. Mając na uwadze przywołany przepis Gmina powinna zapewniać schronienie we wszystkich ww. formach. W kontrolowanym okresie Gmina Chociwel nie zapewniała miejsc schronienia w ogrzewalni. Stanowi to naruszenie art. 48a ust. 4 ustawy.

W myśl art. 48a ust. 11 ustawy Wojewoda prowadzi rejestr miejsc, w których gmina udziela tymczasowego schronienia w schroniskach dla osób bezdomnych, schroniskach dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, noclegowaniach oraz ogrzewalniach. 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 ustawy 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.

Gmina zgłasza Wojewodzie wszelkie zmiany danych objętych rejestrem w terminie 14 dni od dnia ich powstania. Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli zmiany danych objęte Rejestrem były dokonywane terminowo poza jedną sprawą. Pouczono Kierownika o konieczności przestrzegania terminu przewidzianego w art. 48a ust. 11c ustawy.

(akta kontroli str. 47 - 48)

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. Ustalono, że w kontrolowanym okresie Gmina 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. Kierownik OPS wyjaśniła, że cyt. „Strategia rozwiązywania problemów społecznych gminy nie zawiera analizy potrzeb w zakresie mieszkań treningowych i wspieranych”.

Na terenie Gminy nie funkcjonuje dom pomocy społecznej o zasięgu gminnym. Kierownik poinformowała, że cyt. „Pracownicy socjalni dobrze znają środowisko

lokalne i monitorują na bieżąco środowiska, które potrzebują wsparcia w tym zakresie. Czas oczekiwania na miejsce w domu pomocy społecznej to od 3 do 6 miesięcy”.

Na terenie Gminy, w Bobrownikach funkcjonował gminny ośrodek wsparcia - Klub Senior +. Seniorzy uczestniczyli w zajęciach rehabilitacyjnych indywidualnych i grupowych, warsztatach rękodzieła artystycznego, zajęciach komputerowych, konsultacjach i zabiegach podologicznych.

Na terenie Gminy nie funkcjonowały ośrodki wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Gmina Chociwel korzystała ze wsparcia Fundacji „Nowe Możliwości”, prowadzącej Warsztaty Terapii Zajęciowej w Dzwonowie (gmina Marianowo). Kierownik OPS poinformowała, że na dzień kontroli 2 osoby z terenu Gminy Chociwel uczestniczyły w zajęciach WTZ. Pracownicy socjalni pomogli w skompletowaniu dokumentacji celem zakwalifikowania do WTZ.

(akta kontroli str. 50 – 51)

Gmina nie świadczyła specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

W zakresie poradnictwa specjalistycznego mieszkańcy Gminy Chociwel mieli możliwość skorzystania z bezpłatnych porad udzielonych w ramach funkcjonującego Punktu Informacyjno – Konsultacyjnego z:

1. poradnictwa psychologicznego - porady udzielane były dwa razy w miesiącu w sobotę po 4 godziny;
w 2023 r. udzielono porad dla 17 osób, w 2024 r. do dnia kontroli udzielono porad dla 11 osób;
2. poradnictwa prawnego - porady udzielane były dwa razy w tygodniu w poniedziałki i piątki po 2 godziny; w 2023 r. udzielono porad dla 104 osób, w 2024 r., do dnia kontroli 25 osobom;
3. poradnictwa terapeutycznego – porady udzielane były raz w miesiącu, w sobotę przez 2 godziny.

Wsparcie dla rodzin oferowało również Regionalne Centrum Kryzysowe w Stargardzie. Było to poradnictwo i wsparcie z zakresu wczesnej interwencji psychologicznej i psychoedukacji osób w trakcie i po kryzysie psychicznym oraz w innych sytuacjach

kryzysowych. Z poradnictwa mogli również skorzystać pracownicy ośrodka pomocy społecznej.

W kontrolowanym okresie ze wsparcia RCK skorzystało 13 osób z terenu Gminy (4 osoby z pomocy psychologicznej, 7 osób z poradnictwa rodzinnego, 2 osoby z poradnictwa specjalistycznego).

Informacja o dostępnych formach poradnictwa była umieszczana na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chociwlu, OPS, pomieszczeniu Punktu informacyjno – konsultacyjnego oraz w mediach społecznościowych.

(akta kontroli str. 48 – 51)

W okresie podlegającym kontroli Ośrodek w Chociwlu współpracował z Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie. Współpraca polegała na wymianie informacji o dostępnych ofertach pracy oraz rozpowszechnianiu ich wśród osób bezrobotnych. Pracownicy socjalni informowali również o możliwości skorzystania ze szkoleń dofinansowanych przez PUP.

W 2023 r. OPS skierował 10 osób do prac społecznie użytecznych, w 2024 r. do dnia kontroli - 5 osób.

(akta kontroli str. 53)

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,
7. kierowania do domów pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w DPS,
8. schronienia.

Z analizy sprawozdania rocznego MRiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych, w naturze i usługach za 2023 r. oraz sprawozdania z realizacji

Programu Posiłki w szkole i w domu za 2023 r. wynika, że OPS w Chociwlu zrealizował następujące świadczenia:

- zasiłki stałe – 51 osób,
- zasiłki okresowe – 23 osoby,
- schronienie – 5 osób,
- posiłek – 56 osób,
- świadczenie pieniężne w formie zasiłku celowego na zakup żywności lub posiłku – 253 osoby,
- zasiłki celowe i w naturze ogółem – 63 osób,
- usługi opiekuńcze – 14 osób,
- kierowanie i odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej – 3 osoby,
- praca socjalna – 103 rodziny, w tym wyłącznie w postaci pracy socjalnej – 42 rodziny,
- kontrakty socjalne – 6.

Przy doborze dokumentacji do analizy kontrolnej została zastosowana metoda polegająca na losowaniu określonej liczby świadczeniobiorców z list wypłat poszczególnych świadczeń pieniężnych oraz z dostępnych list grup poszczególnych form pomocy niepieniężnej w miesiącu marcu i wrześniu 2023 r.

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. 000088/03/2023 z dnia 15 marca 2023 r.,
2. 000254/09/2023 z dnia 15 września 2023 r.,

3. 000187/07/2023/DL z dnia 12 lipca 2023 r.,
4. 000132/02/2024 z dnia 26 lutego 2024 r.,
5. 000205/08/2023 z dnia 30 sierpnia 2023 r.

(akta kontroli str. 68 - 69)

W skontrolowanych decyzjach w miejscu oznaczenia organu wydającego decyzję administracyjną wskazano jednocześnie Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu oraz Burmistrza Chociwla. Wskazanie organu wydającego decyzję w ten sposób jest nieprawidłowe. W kontrolowanym przypadku organem wydającym decyzje jest Burmistrz Chociwla. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne na podstawie art. 110 ust. 7 ustawy z upoważnienia Burmistrza. 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 Kierownika Ośrodka o konieczności prawidłowego oznaczania organu wydającego decyzje.

Decyzjom wskazanym w pkt 1, 3, 4 został nadany rygor natychmiastowej wykonalności, który został uzasadniony w sposób ogólny, tj. ze względu na wyjątkowo ważny interes strony, co nie wyczerpuje uzasadnienia istnienia ważnego interesu strony.

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 decyzji wskazanej w pkt 1 w podstawie prawnej wskazano art. 7 pkt 5 ustawy, który wskazuje, że pomoc przyznawana jest z powodu niepełnosprawności, natomiast rzeczywistą przyczyną było osiągnięcie przez stronę wieku emerytalnego. W podstawie prawnej wskazano również art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy, który mając na uwadze sytuację rodzinną strony został przywołany w sposób prawidłowy.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 3 nie został przeprowadzony wywiad środowiskowy na rzecz osoby korzystającej z zasiłku stałego u osób zobowiązanych do pomocy. W kwestionariuszu wywiadu środowiskowego nie wskazano mieszkających wspólnie rodziców strony, prowadzących samodzielne gospodarstwo domowe. W diagnozie sytuacji, pracownik socjalny nie zawarł informacji dotyczących funkcjonowania klienta w środowisku.

Mając na uwadze powyższe, wskazane jest zwiększenie nadzoru nad prowadzonymi sprawami przez pracowników socjalnych.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek 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. (w sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzje) 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. 68 - 100)

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

1. 000101/03/2023 z dnia 17 marca 2023 r.,
2. 000215/09/2023 z dnia 5 września 2023 r.,
3. 000186/07/2023/DL z dnia 11 lipca 2023 r.,
4. 000024/01/2023 z dnia 18 stycznia 2023 r.,
5. 000038/01/2023 z dnia 30 stycznia 2023 r.

(akta kontroli str. 101 - 102)

Skontrolowane decyzje zawierały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzję. W miejscu oznaczenia organu wydającego decyzje wskazano jednocześnie Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu oraz Burmistrza Chociwla. Stanowisko w tym zakresie zostało przedstawione na stronie 17 – 18 niniejszego protokołu.

Wszystkim skontrolowanym decyzjom został nadany rygor natychmiastowej wykonalności określony w art. 108 § 1 k.p.a. Jednak w treści decyzji oraz dokumentacji sprawy nie wskazano ważnego interesu strony.

Mając na uwadze rolę kwestionariusza wywiadu środowiskowego, jako szczególnego rodzaju dowodu w postępowaniu administracyjnym o świadczenia z pomocy społecznej, po przeprowadzeniu, którego wydaje się decyzję administracyjną, należy zaznaczyć, że decyzja administracyjna, jako akt kończący postępowanie, musi zawierać informacje ustalone w trakcie wywiadu środowiskowego i odzwierciedlone w kwestionariuszu wywiadu. Pracownik socjalny przeprowadzający wywiad środowiskowy powinien sformułować odpowiednie wnioski do realizacji pomocy w trybie art. 108 § 1 k.p.a., stanowiące podstawę planowania pomocy, następnie w planie pomocy zawnieść o realizację decyzji w trybie art. 108 § 1 k.p.a.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 4 strona ubiegała się, m.in. o pomoc na zakup środków czystości. Została wydana decyzja przyznająca zasiłek okresowy. Nie odniesiono się do prośby strony dotyczącej pomocy na zakup środków czystości i nie wydano żadnej decyzji administracyjnej w tym przedmiocie. Art. 104 § 1 k.p.a. wskazuje, że organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej. W przedmiocie zgłoszonej potrzeby na zakup środków czystości Ośrodek powinien wydać decyzję przyznającą lub odmowną. Z analizy akt sprawy wynika, że nie odniesiono się w ogóle do tej potrzeby. (akta kontroli str. 103 - 122)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek 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 określone w art. 107 k.p.a. (w decyzjach w sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzje) 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 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. 000224/09/2023 z dnia 7 września 2023 r.,
2. 000238/09/2023 z dnia 3 września 2023 r.,
3. 000260/09/2023/AJ z dnia 2 września 2023 r.,
4. 000243/09/2023/DL z dnia 15 września 2023 r. (specjalny zasiłek celowy),
5. 000229/09/2023 z dnia 12 września 2023 r. (specjalny zasiłek celowy).

(akta kontroli str. 123 - 124)

W kontrolowanych sprawach zasiłki celowe zostały przyznane na zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, tj. zakup opału, dofinansowanie do opłaty rachunku za energię elektryczną, pokrycie kosztów dojazdu do lekarzy specjalistów.

We wszystkich skontrolowanych decyzjach administracyjnych w sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzje administracyjne. W miejscu oznaczenia organu wydającego decyzje wskazano jednocześnie Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu oraz Burmistrz Chociwla. Prawidłowym oznaczeniem organu jest Burmistrz Chociwla.

Skontrolowanym decyzjom nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który został uzasadniony ważnym interesem strony. Jednak decyzje nie wskazywały ważnego interesu strony. Z analizy kwestionariuszy wywiadów środowiskowych wynika, że pracownik socjalny w planie pomocy nie zawniósł o realizację planowanej pomocy w trybie art. 108 § 1 k.p.a. Z diagnozy i wniosków pracownika socjalnego również nie wynikała konieczność natychmiastowej realizacji decyzji. Informacje zawarte w decyzji administracyjnej powinny być spójne z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 5, przyznającą specjalny zasiłek celowy, szczególnie uzasadniony przypadek do udzielenia pomocy został uzasadniony w następujący sposób, cyt. „Biorąc pod uwagę Pani dominujące problemy zdrowotne przyznano Pani jednorazowy specjalny celowy w wysokości 400 zł z przeznaczeniem na zakup opału, który nie podlega zwrotowi.” W opinii zespołu kontrolującego uzasadnienie do tego świadczenia jest zbyt lakoniczne i nie wskazuje na szczególnie uzasadniony przypadek do udzielenia pomocy społecznej.

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wnioski z datą wpływu do Ośrodka, a także dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia. 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 wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. (decyzje zawierały nieprawidłowe oznaczenie organu wydającego decyzje, jedna z decyzji w przedmiocie specjalnego zasiłku celowego nie uzasadniała przyznania tej formy pomocy) i wskazywały okres, na jaki został przyznany zasiłek celowy oraz termin wypłaty świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

(akta kontroli str. 125 - 156)

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 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 świadczyły 2 opiekunki, zatrudnione na umowę o pracę (w tym jedna opiekunka zatrudniona na ½ etatu).

Z pomocy w formie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w 2023 r. skorzystało 14 osób, a w 2024 r. do dnia kontroli 10 osób.

Sposób realizacji usług przez OPS w Chociwlu, w kontrolowanym okresie regulowała Uchwała Nr XXV/151/2020 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia z dnia 22 grudnia 2020 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 określenia szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, oraz trybu ich pobierania. Kierownik OPS poinformowała, że kontrola nad realizacją świadczonych usług była przeprowadzana na bieżąco przez pracowników socjalnych podczas wywiadów oraz nieplanowanych wizyt w ramach pracy socjalnej.

(akta kontroli str. 157 - 160)

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

1. 000196/07//2023 z dnia 28 lipca 2023 r.,
2. 000195/07/2023AJ z dnia 28 lipca 2023 r.,
3. 000172/07/2023 z dnia 3 lipca 2023 r.,
4. 000180/07/2023 z dnia 3 lipca 2023 r.,

(akta kontroli str.161 - 162)

W skontrolowanych decyzjach administracyjnych jako organ wydający decyzje wskazano jednocześnie Burmistrza Chociwla i Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu. Stanowisko w tym zakresie zostało przedstawione na str. 17 – 18 protokołu.

Decyzjom przyznającym usługi opiekuńcze został nadany rygor art. 108 § 1 k.p.a., który nie został uzasadniony. Z kwestionariusza wywiadu środowiskowego nie wynikała również konieczność natychmiastowej realizacji decyzji, a pracownik socjalny w planie pomocy nie zawniósł o realizację decyzji w trybie art. 108 § 1 k.p.a.

W podstawie prawnej decyzji wskazano, m.in. art. 50 ust. 1 – 6 ustawy. Mając na uwadze odmienny zakres przedmiotowy przywołanych przepisów, wskazywanie podstawy prawnej do przyznania usług opiekuńczych powinna odbywać się w sposób konkretny, wskazując tylko te jednostki redakcyjne ustawy, które odnoszą się do danej sprawy, tj. art. 50 ust. 1 lub art. 50 ust. 2 ustawy określające osoby, którym przysługują usługi opiekuńcze. Ponadto, art. 50 ust. 1a ustawy odnosi się do usług opiekuńczych, które mogą być przyznane w formie usług sąsiedzkich, natomiast Gmina Chociwel, w okresie podlegającym kontroli nie realizowała usług opiekuńczych w tej formie.

We wszystkich decyzjach miejsce świadczenia usług opiekuńczych zostało wskazane w uzasadnieniu decyzji. Zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy ośrodek pomocy społecznej przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia. Ustalenia te powinny być zawarte w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej, ustalającej prawa i obowiązki strony.

(akta kontroli str. 163 -170)

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. (w sposób nieprawidłowy wskazano organ wydający decyzję), decyzje zostały wydane terminowo. Decyzje administracyjne ustalały 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 Chociwlu. Decyzje wskazywały ilość godzin w tygodniu, zakres usług oraz okres, na jaki przyznano usługi opiekuńcze. Miejsce świadczenia usług opiekuńczych zostało wskazane w uzasadnieniu decyzji. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

W aktach kontrolowanych spraw znajdowały się karty czasu pracy osób świadczących usługi opiekuńcze, które potwierdzały realizację usług zgodnie z decyzją administracyjną.

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 skierowanych i ponoszących odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej, na podstawie następujących decyzji:

1. 000182/07/2023/DL z dnia 7 lipca 2023 r. (decyzja kierująca),
2. 000363/12/2023/DL z dnia 28 grudnia 2023 r. (decyzja ustalająca odpłatność),
3. MGOPS.4522.4524.9.2023.MRC z dnia 30 października 2023 r. (decyzja kierująca).
4. MGOPS.DPS.4525.445.10.2023 z dnia 30 października 2023 r. (decyzja ustalająca odpłatność),
5. MGOPS.DPS.4525.445.1.2023.MRC z dnia 8 marca 2023 r. (decyzja kierująca),
6. MGOPS.DPS.4525.445.2.2023.MRC z dnia 14 marca 2023 r. (decyzja ustalająca odpłatność),
7. MGOPS.DPS.4525.445.7.2023.MRC z dnia 16 sierpnia 2023 r. (decyzja zmieniająca odpłatność),

8. MGOPS.DPS.4525.445.4.2023.MRC z dnia 3 kwietnia 2023 r. (decyzja zmieniająca odpłatność),

9. MGOPS.DPS.4525.6.2023.MRC z dnia 26 maja 2023 r. (decyzja zmieniająca odpłatność).

(akta kontroli str. 171 - 175)

W kontrolowanych sprawach, w decyzjach ustalających odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej nie wskazano odpłatności Gminy.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 3 bezpodstawnie zmieniono odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej. Dochód osoby umieszczonej w dps uległ zmianie, ale kwota zmiany nie przekroczyła 10 % kryterium dochodowego. Art. 105 ust. 3b ustawy wskazuje, że zmiana dochodu osoby samotnie gospodarującej lub rodziny w okresie ponoszenia odpłatności za świadczenie niepieniężne nie wpływa na wysokość tej odpłatności, jeżeli kwota zmiany nie przekroczyła 10% odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Po zakończeniu kontroli, dnia 29 marca 2024 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji administracyjnej. Dnia 19 kwietnia 2025 r. została wydana decyzja MGOPS.DPS.4525.445.1.2024.MRC, której rozstrzygnięcie jest niezrozumiałe tj. ustalić zmianę odpłatności wnoszoną przez Panią (...) za pobyt w Domu Pomocy Społecznej w Kolsku – począwszy od 1 kwietnia 2023 r.

Kwota odpłatności za pobyt w dps od 1 kwietnia 2023 r. została wskazana w uzasadnieniu decyzji, szczegółowo wyjaśniono powód zmiany decyzji. Ustalono również kwotę nadpłaty należności za dps powstałą po stronie mieszkańca.

Mając na uwadze fakt, że rozstrzygnięcie decyzji jest ważnym jej elementem określającym prawa i/lub obowiązki strony postępowania, kontrolujący wskazują, że rozstrzygnięcie decyzji w badanym przypadku powinno określać kwotę należności za pobyt w dps wnoszoną przez mieszkańca domu.

Ponadto, w aktach kontrolowanej sprawy znajdowały się 2 decyzje administracyjne dotyczące skierowania strony do domu pomocy społecznej, o tym samym numerze.

Decyzje różniły się datą wydania, jedna została wydana 8 marca 2023 r., druga wydana 7 lipca. Kierownik złożyła wyjaśnienie, cyt. „(...) Przygotowując dokumenty pracownik

socjalny zauważył, że omyłkowo została napisana niepoprawna data. W związku z tym poprawił błąd, lecz nie wypiął decyzji z datą 7 lipca 2023 r. Prawidłowa decyzja umieszczająca to ta z 8 marca 2023 r. Pracownik socjalny nie wypiął decyzji z niepoprawną datą i przypiął również do niej przez omyłkę zwrotki za potwierdzeniem odbioru.”

Wyjaśnienie zostało przyjęte. Pouczono Kierownika o zwiększeniu nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi przez pracowników socjalnych.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 4, w aktach sprawy znajdowały się odręczne notatki bez podpisu osoby wytwarzającej je, dotyczące ustalonego dochodu oraz decyzja Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawie waloryzacji emerytury, w której nie wskazano składników dochodu. Sposób ustalania dochodu na podstawie ww. dokumentów budzi wątpliwość rzetelnego jego ustalenia. Kierownik OPS złożyła wyjaśnienie, z którego wynika, że przesłane odpowiednie dokumenty dotyczące dochodu strony, w terminie późniejszym potwierdziły prawidłowość ustalonego dochodu. Postępowania administracyjne powinny być prowadzone z większą starannością, o czym pouczono Kierownika.

(akta kontroli str. 176 – 214)

Poddana kontroli dokumentacja zawierała wniosek o skierowanie 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. (w sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzje administracyjne) 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 ustawy osoba lub rodzina ma prawo do schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania, jeżeli jest tego pozbawiona.

W myśl art. 97 ust. 5 u.p.s. 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 u.p.s. 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 XIV/89/20 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności w ośrodku wsparcia - w schronisku dla osób bezdomnych oraz w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

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

1. 000323/11/2023/DL z dnia 22 listopada 2023 r.,
2. 000304/11/2023 z dnia 8 listopada 2023 r.,
3. 000149/05/2023.MC z dnia 19 maja 2023 r.,
4. MGOPS 00012/01/2023 z dnia 16 stycznia 2023 r.,
5. 000336/12/2013 z dnia 5 grudnia 2023 r.

(akta kontroli str. 215 - 216)

W skontrolowanych sprawach w miejscu oznaczenia organu jednocześnie wskazano Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu oraz Burmistrza Chociwla. Prawidłowym oznaczeniem organu, w przypadku kontrolowanej jednostki jest Burmistrz Chociwla.

Decyzje administracyjne przyznające pomoc w formie schronienia przyznawały również prawo do posiłku. Skontrolowane decyzje określały odpłatność tylko za schronienie.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 1 odstąpiono od pobierania odpłatności za schronienie. § 3 ust. 1 ww. uchwały dopuszcza w szczególnie uzasadnionych przypadkach częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za pobyt

w schronisku na wniosek osoby bezdomnej, wniosek członka rodziny lub pracownika socjalnego. Całkowite zwolnienie z ponoszenia odpłatności za schronienie w badanej sprawie nastąpiło bez wniosku, o którym mowa w uchwale. Z wyjaśnienia przedstawionego przez Kierownika wynika, że zachodziły przesłanki do zwolnienia z odpłatności za schronienie, jednak w decyzji administracyjnej nie zawarto odpowiedniego uzasadnienia. Wyjaśnienie przyjęto. Pouczono Kierownika o konieczności stosowania zapisów Uchwały Nr XIV/89/20 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności w ośrodku wsparcia - w schronisku dla osób bezdomnych oraz w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

W decyzji administracyjnej wskazanej w pkt 4, odpłatność za schronienie w schronisku z usługami opiekuńczymi została określona w sposób niejasny, cyt. „(...) strona poniesie odpłatność za każdy miesiąc pobytu w schronisku, która stanowi 65 % miesięcznego dochodu strony”. Rozstrzygnięcie decyzji jako kluczowy element decyzji kształtujący prawa i obowiązki strony musi być sformułowany w sposób precyzyjny i niebudzący wątpliwości.

Zaznaczyć należy, że wysokość odpłatności za schronienie w badanej sprawie kształtowała się w przedziale od 60 % do 70 % dochodu. W uzasadnieniu decyzji nie wskazano jakie okoliczności przyczyniły się do ustalenia odpłatności na poziomie 65 % dochodu, wskazano jedynie, że cyt. „(...) postanowiono, że będzie Pani ponosiła 65 % kosztów ze swojego dochodu”.

Uchwała dotycząca odpłatności za schronienie ustala wysokość odpłatności za pobyt w schronisku liczona procentowo w stosunku do dochodu osoby kierowanej do schroniska. Procent odpłatności liczony od dochodu osoby skierowanej do schroniska zawiera się w przedziałach, cyt. „nie więcej niż 30 % dochodu, powyżej 30 % - 45 %, powyżej 45 % - 60 %, powyżej 60 % - 75 %, powyżej 75 % - 90 %”. W uchwale nie określono kryteriów różnicowania wysokości odpłatności w danym przedziale, tj. w jakich sytuacjach naliczana jest najniższa wysokość odpłatności, a kiedy najwyższa. Zespół kontrolujący rekomenduje uzupełnienie uchwały poprzez wskazanie zasad dotyczących różnicowania odpłatności w przedziale lub ustalenie konkretnego wskaźnika odpłatności, bez możliwości różnicowania.

Przyznanie pomocy w formie schronienia poprzedzone było przeprowadzonymi, w ustawowym terminie, rodzinnymi wywiadami środowiskowymi, które zawierały dokumenty stanowiące podstawę przyznania świadczenia, wyczerpująco opisywały sytuacje klientów. Dochód był prawidłowo ustalany, a pomoc przyznana była w ciągu miesiąca od złożenia wniosku. Decyzja administracyjna została wydana w terminie do miesiąca od daty wpływu do Ośrodka wniosku wraz z wymaganą dokumentacją, zawierała wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a. (w decyzji błędnie oznaczono organ wydający decyzje administracyjne) i wskazywała okres obowiązywania świadczenia. W kontrolowanej dokumentacji odnotowano potwierdzenie odbioru decyzji przez stronę.

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.

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 2 osoba skierowana do schroniska nie zawarła kontraktu socjalnego. Z analizy przedłożonych dokumentów do kontroli wynika, że nawiązanie logicznego kontaktu z osobą bezdomną w dniu jej przybycia do OPS było utrudnione. Pomimo, że pracownik socjalny informował parokrotnie klienta o konieczności zawarcia kontraktu socjalnego nie doszło do jego podpisania. Z uwagi na porę roku i warunki atmosferyczne konieczne było udzielenie pomocy w formie schronienia. Kierownik przedłożyła odpowiednie wyjaśnienie, które zespół kontrolujący przyjął.

W pozostałych skontrolowanych sprawach zawarto kontrakty socjalne.
(akta kontroli str. 217 - 239)

Nie wniesiono innych 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.

Kierownik OPS poinformowała, że cyt. „Praca socjalna podejmowana jest podczas bezpośredniego kontaktu pracowników socjalnych z interesantami, zarówno w środowisku domowym, jak i w siedzibie Ośrodka. Praca socjalna realizowana przez pracowników socjalnych polega, m.in. na udzielaniu pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu trudnych sytuacji życiowych klienta, udzielaniu informacji, pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, podejmowaniu działań w zakresie uzyskiwania alimentów, świadczeń emerytalno – rentowych oraz pozostałych świadczeń z ubezpieczeń społecznych. Udzielanie pomocy następuje również w zakresie gromadzenia dokumentacji w celu wydania orzeczeń o niepełnosprawności, pomoc w składaniu wniosków w trybie elektronicznym w ZUS. Ponadto pracownicy socjalni prowadzą rozmowy motywujące rodziny do korzystania ze wsparcia psychologicznego, terapeutycznego dotyczącego uzależnień, pedagogicznego, zdrowotnego. Dodatkowo pracownicy motywują podopiecznych do aktywnego poszukiwania pracy, rejestracji w PUP (umawianie interesantów drogą elektroniczną w PUP), edukowanie rodziców w zakresie funkcji opiekuńczo – wychowawczej, współpracują z Urzędem gminy, Policją, sołtysami, placówkami oświatowymi, placówkami wsparcia dziennego, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, służbą zdrowia, kuratorami, sądami.”

W trakcie kontroli sprawdzono 5 spraw, w których prowadzona była praca socjalna. Podejmowane działania miały na celu poprawę sytuacji zawodowej, zdrowotnej i bytowej na rzecz osoby chorej, samotnego rodzica wychowującego nastoletnie dziecko, rodziny, w której zachodziły podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci, na rzecz osoby uzależnionej.

W kontrolowanych sprawach pracownik socjalny dokonał diagnozy sytuacji osób objętych pracą socjalną. Z podejmowanych działań i dokonanych ustaleń i uzgodnień z osobami objętymi działaniami pracownika socjalnego zostały sporządzone szczegółowe notatki.

W przypadku działań na rzecz rodziny z dzieckiem, pracownik socjalny regularnie informował sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich o sytuacji rodziny.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie z dzieckiem celem dokonania dokładnej diagnozy pracownik socjalny podjął współpracę ze szkołą, zwrócił się z prośbą o opinie na temat funkcjonowania dziecka w szkole.

Pracownicy socjalni w ramach pracy socjalnej przeprowadzali rozmowy wspierające, umawiali do prawnika i psychologa. W przypadku osoby uzależnionej, która wyraziła chęć podjęcia leczenia odwykowego poinformował klienta jakie działania musi podjąć, aby podjąć leczenie stacjonarne, do czasu wolnego miejsca w ośrodku, klient został poinformowany przez pracownika socjalnego o możliwości korzystania z pomocy w poradni leczenia uzależnień.

W aktach kontrolowanych spraw znajdowały się szczegółowe adnotacje służbowe dotyczące podejmowanych działań.

Praca socjalna była dokumentowana również w za pomocą „Karty pracy socjalnej”. Stosowane karty, w opinii kontrolujących, są przydatnym narzędziem, dającym informacje o podjętych działaniach przez pracownika socjalnego. Dzięki temu narzędziu możliwy jest szybki wgląd w działania podjęte przez pracownika socjalnego. Praca socjalna dokumentowana była również w kwestionariuszach wywiadów środowiskowych, co zostało stwierdzone podczas czynności kontrolnych świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną.

Nie wniesiono uwag do kontrolowanej dokumentacji.

W kontrolowanym okresie nie była świadczona praca socjalna na rzecz osób, którym pozostało nie więcej niż 3 miesiące do planowanego opuszczenia zakładu karnego lub aresztu śledczego.

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

- Uczniowskim Klubem Sportowym Piast,
- Związkiem Emerytów i Rencistów,
- Parafialnym Zespołem Caritas w Chociwlu.

Raz w roku Gmina Chociwel organizuje Rodzinny Piknik Profilaktyczny we współpracy z Zespołem Placówek Oświatowych w Chociwlu oraz organizacjami pozarządowymi.

Pracownicy socjalni z ramienia Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zespołu Interdyscyplinarnego udzielają informacji o dostępnych formach pomocy dla osób uzależnionych, współuzależnionych oraz osób dotkniętych przemocą domową.

Ośrodek w Chociwlu w 2023 r. nie uczestniczył w realizacji programu pn. Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową, z powodu braku na terenie Gminy pomieszczenia spełniającego wymogi magazynowe. W 2024 r. OPS przystąpił do realizacji pomocy żywnościowej, wydano 108 skierowań do ww. programu.

(akta kontroli str. 240 - 245)

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. 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.

Sprawdzono wybraną dokumentację osób, z którymi w okresie objętym kontrolą zawarto kontrakt socjalny:

1. kontrakt z dnia 24 stycznia 2024 r.,
2. kontrakt z dnia 10 października 2023 r.,
3. kontrakt z dnia 5 marca 2024 r.,
4. kontrakt z dnia 30 sierpnia 2023 r.
5. kontrakt z dnia 18 października 2023 r.

W kontrolowanych kontraktach cel główny został sformułowany w sposób węższy niż cel szczegółowy. Ustalono również, że działania stron kontraktu zostały sformułowane w sposób ogólny i nie wskazywały żadnych konkretnych działań, które powinny zostać podjęte przez stronę realizującą kontrakt socjalny.

Przykładowo w kontrakcie nr 1 cel główny został sformułowany w następujący sposób:

– podjęcie pracy,

cel szczegółowy – podjęcie zatrudnienia, przewidywany efekt działania – poprawa sytuacji materialno – bytowej.

Dla osiągnięcia sformułowanych w ten sposób celów, ustalono następujące działania:

– efektywne poszukiwanie pracy,

– utrzymywanie abstynencji alkoholowej.

Działanie pn. „efektywne poszukiwanie pracy” jest pojęciem bardzo ogólnym. Przy tak sformułowanym działaniu trudno jest dokonać oceny realizacji działań. Działania określone dla realizatora kontraktu powinny być sprecyzowane w sposób konkretny i niebudzący wątpliwości.

Działanie pn. „utrzymywanie abstynencji” to proces trwający w czasie, wymagający silnej motywacji, wsparcia i zmiany stylu życia. W przypadku osób uzależnionych nie następuje to z dnia na dzień. W celu osiągnięcia abstynencji należało wskazać konkretne działania służące do osiągnięcia tego stanu, np. uczestnictwo w terapii odwykowej oraz ustalić sposób dokumentowania tego działania.

Formułując treści kontraktu socjalnego, jako narzędzie pracy socjalnej należy pamiętać, że ma on na celu, m.in. motywację do działania.

W kontrakcie socjalnym nr 2 błędnie została wskazana data oceny realizacji działań ustalonych w kontrakcie. Kierownik OPS złożyła wyjaśnienie, z którego wynika, że w wyniku błędu pisarskiego wpisano błędną datę. Wyjaśnienie przyjęto.

Udzielono instruktażu w zakresie prawidłowego sporządzania kontraktów socjalnych.

Wszystkie kontrakty socjalne, które zostały ocenione. W każdym przypadku pracownik socjalny monitorował sytuację osoby, z którą został zawarty kontrakt socjalny po jego zakończeniu.

Nie wniesiono innych uwag do skontrolowanych kontraktów socjalnych.

W okresie podlegającym kontroli został zrealizowany projekt socjalny pn. „Łączymy pokolenia”, w ramach którego zrealizowano cykl spotkań i warsztatów integracyjnych dzieci i seniorów z terenu Gminy Chociwel. Celem głównym projektu było utrzymanie kontaktów społecznych z młodszym pokoleniem a także wymiana międzypokoleniowa pomiędzy osobami starszymi a dziećmi.

(akta kontroli str. 61)

VI. Program „Posiłek w szkole i w domu”

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chociwlu 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,
- uchwałą Nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2024-2028.

Sposób realizacji ww. zadania w Gminie Chociwel dodatkowo regulowały:

w 2023 r.:

- Uchwała Nr II/11/18 Rady Miejskiej Chociwel z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie przystąpienia Gminy Chociwel do wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023;
- Uchwała Nr II/12/18 Rady Miejskiej Chociwel z dnia 5 grudnia 20218 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do uzyskania wsparcia w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023;
- Uchwała Nr II/13/18 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 5 grudnia 20218 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu osłonowego w zakresie dożywiania, pn. „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023;
- Uchwała Nr LVI/374/2023 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 29 marca 2023 r. zmieniająca uchwałę Nr II/12/18 Rady Miejskiej Chociwel z dnia 5 grudnia 20218 r.

w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do uzyskania wsparcia w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023;

w 2024 r.:

- Uchwała Nr LXIV/433/2023 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Wieloletniego Programu Ostonowego w zakresie dożywiania dzieci i młodzieży „Posiłek dla dzieci i młodzieży” na lata 2024 – 2028;
- Uchwała Nr LXIV/434/2023 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 27 grudnia 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 2024 – 2028;
- Uchwała Nr LXIV/435/2023 Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie podwyższenia kryterium dochodowego uprawniającego do uzyskania wsparcia w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”.

W 2023 r. pomoc w formie świadczenia pieniężnego otrzymały 32 osoby, w 2024 r. do dnia kontroli otrzymało 13 osób.

Pomoc w formie posiłku w 2023 r. otrzymało 56 osób, w tym 50 dzieci, a w 2024 r. do dnia kontroli 32 osób, w tym 30 dzieci.

W kontrolowanym okresie OPS nie udzielał wsparcia w formie posiłku w szkole bez decyzji, w ramach gminnego programu ostonowego.

W 2023 r. średni koszt jednego posiłku wynosił 12,79 zł, a w 2024 r. średni koszt jednego posiłku wynosił 11,47 zł.

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

1. Zespół Placówek Oświatowych w Chociwlu –

2023 r. - koszt posiłku w przedszkolu – 8,70 zł; koszt posiłku w szkole – 14,50 zł;

2024 r. - koszt posiłku w przedszkolu – 6,50 zł; koszt posiłku w szkole – 13,00 zł;

2. Zespół Szkół Niepublicznych w Radowie Wielkim – 2023 r., 2024 r. - koszt posiłku – 8 zł;
3. Szkole Podstawowej w Przecławiu – 2023 r., 2024 r. - koszt posiłku – 13,99 zł;
4. Zespole Szkół w Ińsku – 2023 r. - koszt posiłku – 15 zł;
5. Branżowej Szkole I Stopnia w Kamiennym Moście – 2023 r., 2024 r. - koszt posiłku - 15 zł;
6. Szkole Podstawowej nr 3 w Stargardzie – 2023 r. - koszt posiłku – 14,87 zł,
7. Zespół Szkół Specjalnych w Stargardzie – 2024 r. – koszt posiłku - 16,57 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 roboczych.

Kierownik OPS poinformowała, że cyt. „Gmina prowadzi dożywianie w czasie wolnym od zajęć szkolnych, lecz przypadający w dni robocze. Rodzic w takim przypadku zgłasza w szkole taką potrzebę i posiłek jest przygotowywany, po czym odbierany w szkole.”

W kontrolowanym okresie osoby dorosłe korzystały z posiłków finansowanych w ramach Programu, w schronisku dla osób bezdomnych w Łagiewnikach.

(akta kontroli str. 272 - 275)

Sprawdzono wybraną dokumentację osób otrzymujących zasiłki celowe na zakup posiłku lub żywności:

1. 000070/03/2023 z dnia 7 marca 2023 r.,
2. 000092/03/2023 z dnia 20 marca 2023 r.,
3. 000027/01/2023 z dnia 23 stycznia 2023 r.,
4. 000109/03/2023 z dnia 27 marca 2023 r.,
5. 000231/09/2023 z dnia 12 września 2023 r.

(akta kontroli str. 346 - 347)

W sprawie zakończonej decyzją administracyjną wskazaną w pkt 4, 5 rygor natychmiastowej wykonalności decyzji nie został uzasadniony.

W sprawie zakończonej decyzją wskazaną w pkt 4 decyzja administracyjna została wydana po terminie, o którym mowa w art. 35 § 3 k.p.a.

Wniosek o pomoc wpłynął do MGOPS w Chociwlu dnia 23 lutego 2023 r., następnie wraz z kwestionariuszem wywiadu środowiskowego został przekazany do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogardzie (pismo z dnia 23 lutego 2023 r., znak - MGOPS.420.1.2023.BC) celem załatwienia wg właściwości. W dniu 9 marca 2023 r. wniosek wraz z kompletem dokumentów został przekazany do OPS w Chociwlu. Po ustaleniu nowych faktów, Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogardzie uznał się za niewłaściwy do załatwienia sprawy i odesłał dokumenty do OPS. Decyzja administracyjna została wydana dnia 27 marca 2023 r. Strona postępowania administracyjnego nie została poinformowana o niezakończonym w terminie. Pouczono kierownika o konieczności terminowego załatwiania spraw, a w przypadku niezakończonym w terminie informować stronę podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia, zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a.

(akta kontroli str. 278 – 345)

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, poza decyzją nr 000109/03/2023 z dnia 27 marca 2023 r. Decyzje administracyjne zawierały elementy określone w art. 107 § 1 k.p.a. (w sposób nieprawidłowy oznaczono organ wydający decyzję). 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.

Sprawdzono wybraną dokumentację osób otrzymujących posiłki przyznane na podstawie następujących decyzji

1. 000250/09/2023AJ z dnia 20 września 2023 r.,
2. 000247/09/2023 z dnia 18 września 2023 r.,
3. 000251/09/2023AJ z dnia 20 września 2023 r.,

4. 000218/09/2023 z dnia 7 września 2023 r.,

5. 000097/03/2023 z dnia 17 marca 2023 r.

(akta kontroli str. 276 - 277)

Decyzjom nadano tryb art. 108 § 1 k.p.a. Treść decyzji nie uzasadniała natychmiastową realizację decyzji. Z kwestionariusza wywiadu środowiskowego również nie wynikała konieczność realizacji decyzji trybie art. 108 § 1 k.p.a.

W podstawie prawnej decyzji administracyjnych wskazano art. 48b ustawy, bez wskazania konkretnej jednostki redakcyjnej artykułu, odnoszącej się do pomocy w formie posiłku. W ocenie zespołu kontrolującego, z uwagi na fakt, że art. 48b ustawy reguluje przyznanie pomocy w formie posiłku dla osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży podstawa prawna powinna odnosić się do właściwego odbiorcy posiłku.

W podstawie prawnej wskazano również art. 96 ust. 4 ustawy, który w kontrolowanych sprawach nie ma zastosowania.

(akta kontroli str. 346 – 348)

Nie wniesiono innych uwag do kontrolowanej dokumentacji.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli pod nr 6/2024.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu należy ocenić pozytywnie z uchybieniami. Przyczyną uchybień był niewystarczający nadzór Kierownika Ośrodka nad wykonywaniem zadań przez pracowników socjalnych.

Za stwierdzone w niniejszym protokole uchybienia odpowiedzialny był Kierownik kontrolowanej jednostki. Uchybienia mogły wynikać z przeoczeń lub braku odpowiedniego nadzoru nad sporządzaną dokumentacją. Skutkowało to m.in. niespełnieniem wymogów określonych przepisami prawa przy przyznawaniu świadczeń z pomocy społecznej.

Poprzednia kontrola kompleksowa w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Chociwlu przeprowadzona przez zespół inspektorów Wydziału Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie odbyła się w dniach 5 – 7 września 2018 r. Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej za okres od 1 stycznia 2017 r. do dnia kontroli. Działalność

kontrolowanej jednostki oceniono pozytywnie z uchybieniami. Kierownikowi Ośrodka zalecono podpisywanie kontraktów socjalnych z osobami, którym udzielono pomocy w postaci schronienia zgodnie z art. 48a pkt ustawy o pomocy społecznej.

W toku kontroli ustalono, że w jednym przypadku nie został zawarty kontrakt socjalny z osobą bezdomną (sprawa przedstawiona na str. 29 niniejszego protokołu). Mając na uwadze szczególny charakter tej sprawy kontrolujący uznali, że brak kontraktu socjalnego w tej sprawie nie może mieć wpływu na ocenę realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli kompleksowej. Udzielenie schronienia osobie bezdomnej w sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu warunków atmosferycznych było konieczne. W pozostałych kontrolowanych sprawach zostały zawarte kontrakty socjalne. Mając na uwadze powyższe należy uznać, że zalecenie zostało zrealizowane.

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-3.431.1.5.2024.MW
Egzemplarz nr 1

Protokół sporządzono dnia 28 lipca 2025 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,
z których egzemplarz nr 1 pozostaje w jednostce kontrolowanej.

Miejsce i data podpisania protokołu: Chociwel, 31 lipca 2025 r.

Kierownik jednostki
Kontrolowanej

Barbara Cielińska
Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chociwlu

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

Właściwe podpisy na oryginale