

**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**
WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ
Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa
tel. 22 695-71-02, faks 22 695-71-01
www.gov.pl/web/uw-mazowiecki

WPS-I.431.1.19.2021.HCh

Protokół kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w dniach 26 i 29 kwietnia 2021 r.

I. Nazwa Jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice

II. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice

III. Zakres kontroli:

Stan zatrudnienia i kwalifikacje kadry zatrudnionej w ośrodku pomocy społecznej, prawidłowość przyznawania zasiłków stałych oraz kierowania do domów pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w dps, z uwzględnieniem działań podejmowanych w celu ustalenia możliwości partycypacji w kosztach pomocy osób zobowiązanych do jej udzielania.

IV. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

od 26 kwietnia do 29 kwietnia 2021 r.

V. Rodzaj kontroli:

Kontrola kompleksowa.

VI. Okres objęty kontrolą:

Od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli.

VII. Skład osobowy zespołu kontrolującego

Inspektorzy przeprowadzający czynności kontrolne złożyli oświadczenia, że:

- wyniki kontroli nie dotyczą ich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób im bliskich, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia MRiPS z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285)

Adres do korespondencji:
Wydział Polityki Społecznej
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

Metabo
WU

- nie wystąpiły inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Wobec powyższego Pani Kinga Jura Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie działając z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego podpisała upoważnienie do przeprowadzenia kontroli numer 102 /WPS/2021 z dnia 15 kwietnia 2021 roku dla:

Hanna Choromańska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przewodnicząca zespołu inspektorów,

Katarzyna Wieteska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str.1-3]

VIII. Podstawa prawna kontroli:

1. art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876),
2. rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 2285).

Kontrolę poprzedzono sporządzeniem programu kontroli, który został zatwierdzony przez Panią Kingę Jura Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str. 4-7]

IX. Kierownictwo kontrolowanej jednostki:

Pani Iwona Radzimirska – zatrudniona na stanowisku Kierownika GOPS od 01.06.2004 r. do 10.01.2019 r. a następnie na stanowisku Dyrektora GOPS od dnia 11.01.2019 r.

Pani Urszula Gwardys – zatrudniona na stanowisku Głównej Księgowej w dniach 01-30.01.2020 r.

Pani Krystyna Bodych – zatrudniona na stanowisku Głównej Księgowej w dniach 01-27.06.2020 r.

Pani Urszula Ciechomska – zatrudniona na stanowisku Głównej Księgowej w dniach 01.02.-31.05.2020 r. oraz od dnia 29.06.2020 r. do 31.12.2020r.

Pani Monika Krokosz – zatrudniona na stanowisku Głównej Księgowej od dnia 01.01.2021 r. do nadal

Wieteska 2

Stosownie do postanowień § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. 2020 poz. 2285), pismem z dnia 15.04.2021 r., znak: WPS-I.431.1.19.2021.H.Ch dyrektor jednostki kontrolowanej oraz Wójt Gminy Michałowice zostali poinformowani o terminie i przedmiocie kontroli.

[dowód: akta kontroli str. 8-9]

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Księżce kontroli GOPS - 0812/2021.

IX. Ustalenia kontroli:

1. Podstawy prawne działania i organizacja pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice

Ośrodek utworzono Uchwałą Nr XII/59/90 Gminnej Rady Narodowej w Michałowicach z dnia 27 kwietnia 1990 roku w sprawie: *utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Michałowicach.*

W kontrolowanym okresie jednostka działała na podstawie:

1. Statutu przyjętego Uchwałą Nr III/23/2018 Rady Gminy Michałowice z dnia 13 grudnia 2018r w sprawie *uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.*
2. Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie *wprowadzenia do stosowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice*, zmienionego:
 - Zarządzeniem Nr 35/2019 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 11 października 2019 r.,

Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 37/2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie *wprowadzenia do stosowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice*, zmienionego:

- Zarządzeniem Nr 2/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 1 lutego.2021 r.,

niekska
3

3. Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 10 marca 2021 r. w sprawie *wprowadzenia do stosowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice*, zmienionego:

- Zarządzeniem Nr 10/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 07 kwietnia.2021 r.

Stosownie do zapisów Rozdziału 3 Statutu misją Ośrodka jest dążenie do zapewnienia wysokiej jakości usług w celu przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu społecznemu i poprawy jakości życia mieszkańców gminy.

W Statucie w Rozdziale 4 *Organizacja wewnętrzna Ośrodka*, § 9 ust. 1 i ust. 5 zapisano, że działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor i Dyrektor ustala organizację wewnętrzną Ośrodka w formie regulaminu organizacyjnego wprowadzając go do stosowania zarządzeniem.

Zgodnie z § 5 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego, Ośrodkiem zarządza Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.

W § 5 ust. 4 zapisano, że w czasie nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje wyznaczony pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

W § 34 zapisano, że Dyrektor przyjmuje klientów w każdy czwartek w godzinach od 10 do 14.

[dowód: akta kontroli str. 10-76]

Upoważnienia w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej:

Dyrektor kontrolowanej jednostki działa w ramach wydanego przez Wójta Gminy Michałowice - Upoważnienie Nr 17/2019 z dnia 14.01.2019 r. do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

Na wniosek Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Wójt Gminy Michałowice upoważnił:

- w dniu 21.02.2019 r. Panią Edytę Żaczkiewicz, Kierownika Sekcji Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie obowiązywało na czas trwania stosunku pracy tj. do 30.03.2020 roku;

- w dniu 30.12.2019 r. Panią Agatę Witerską , Kierownika Sekcji Świadczeń Rodziny do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej

Sieteka 4 *PA*

należących do właściwości gminy. Upoważnienie obowiązywało na czas kreślony od 01.01.2020 r. do 31.07.2020 r.

- w dniu 24.11.2020 r. Panią Agatę Witerską, Kierownika Sekcji Świadczeń Rodzinnych do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie udzielone na czas trwania stosunku pracy.

- w dniu 01.07.2020 r. Pana Pawła Sieńkowskiego, Kierownika Sekcji Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

[dowód: akta kontroli str. 77 - 81]

2. Stan i struktura zatrudnienia oraz kwalifikacje pracowników realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej:

Struktura organizacyjna Ośrodka :

Stosownie do Regulaminu Organizacyjnego- Rozdział III § 8:

1. W skład Struktury Ośrodka wchodzi:

- 1) dyrektor;
- 2) główna księgowa (1 etat);
- 3) sekcja finansowo-księgowa (2 etaty);
- 4) samodzielne stanowisko ds. kadrowo-organizacyjnych (1 etat);
- 5) samodzielne stanowisko ds. kancelaryjnych i obsługi świadczeń (1 etat);
- 6) sekcja pomocy społecznej (16 etatów)
 - a) stanowisko ds. pierwszego kontaktu (1 etat);
 - b) zespół ds. pracy socjalnej i usług pomocy społecznej (3 etaty);
 - c) zespół ds. świadczeń przyznawanych decyzją (3 etaty);
 - d) wieloosobowe stanowisko opiekuna w ośrodku pomocy społecznej, w tym asystent osoby niepełnosprawnej (6 etatów);
 - e) asystent osoby niepełnosprawnej (1 etat)
 - f) asystent rodziny (1 etat) ;
 - g) stanowisko ds. organizacji usług (1 etat);
- 7) sekcja świadczeń rodzinnych(4,5etatu);
- 8) samodzielne stanowisko ds. profilaktyki uzależnień (1 etat);
- 9) samodzielne stanowisko ds. projektów (1 etat);
- 10) samodzielne stanowisko radcy prawnego (1/2 etatu)

Lietales
[Signature]

- 11) samodzielne stanowisko ds. informatyki (1/5 etatu);
- 12) Placówka Wsparcia Dziennego „Świetliki” (2,5 etatu);
- 13) Dzienny Dom Senior+ (5 etatów);
- 14) Składnica akt.

2. Za wyjątkiem zespołów stałych, o których mowa w ust. 1 pkt. 6 lit. B) i c) mogą być powoływane (zarządzeniem dyrektora) doraźne zespoły zadaniowe lub projektowe.

Stan zatrudnienia :

W czasie kontroli stwierdzono, że osoba kierująca Ośrodkiem ukończyła Akademię Teologii Katolickiej w Warszawie Wydział Kościelnych Nauk Historycznych i Społecznych na kierunku Politologia w zakresie pracownika socjalnego uzyskując w 1999 roku tytuł licencjata oraz Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego Wydział Nauk Historycznych i Społecznych na kierunku Politologia w zakresie Polityki Społecznej i Gospodarczej uzyskując 2001 roku tytuł magistra politologii. Natomiast w 2005 roku ukończyła Specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Posiada 19 letni staż pracy w pomocy społecznej.

Spełnia więc wymogi określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z którym osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji społecznej, a także ukończone wyższe studia.

Minimum programowe dla specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej, obowiązujące w roku 2011 tj. w roku ukończenia studiów podyplomowych było zgodne z blokami tematycznymi określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2004 roku w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz. U. Nr 219, poz. 224) - przepis § 2.

Na dzień kontroli w Ośrodku pracownicy socjalni zatrudnieni byli w liczbie 8 osób/etatów. Podczas kontroli ustalono, że teren Gminy zamieszkuje 18 003 mieszkańców (stan na dzień 31.12.2020r.). Na jeden etat pracownika socjalnego przypada zatem ok. 2 572 mieszkańców oraz średnio 31 środowisk objętych pomocą na 220 środowisk objętych pomocą ogółem.

W związku z powyższym Ośrodek spełnia ustawowy wymóg zatrudnienia wskazany w art. 110 ust.11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.

Zespół kontrolny dokonał analizy tabeli – załącznika nr 1 oraz akt osobowych poszczególnych pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku.

Wiesława 6 *PA*

Skontrolowani pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracowników socjalnych posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu na podstawie art. 116 oraz art. 156 ustawy o pomocy społecznej.

Pracownicy socjalni legitymują się odpowiednim kierunkowym wykształceniem. Zatrudnienie pracowników socjalnych na zajmowanych stanowiskach odpowiada wymaganiom wskazanym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2017r., poz. 1621). Szczegółowe kwalifikacje oraz staż pracy zatrudnionych pracowników socjalnych przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1.

[dowód: akta kontroli str. 82-85]

Realizację kontrolowanego działania w zakresie podstaw prawnych funkcjonowania, stanu i struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej oceniono pozytywnie.

3. Ustalanie uprawnień do zasiłku stałego:

Na podstawie art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy zasiłek stały przysługuje:

1) pełnoletniej osobie samotnie gospodarującej, niezdolnej do pracy z powodu wieku lub całkowicie niezdolnej do pracy, jeżeli jej dochód jest niższy od kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej;

2) pełnoletniej osobie pozostającej w rodzinie, niezdolnej do pracy z powodu wieku lub całkowicie niezdolnej do pracy, jeżeli jej dochód, jak również dochód na osobę w rodzinie są niższe od kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Zasiłek stały ustala się w wysokości:

1) w przypadku osoby samotnie gospodarującej - różnicy między kryterium dochodowym osoby samotnie gospodarującej a dochodem tej osoby, z tym że kwota zasiłku nie może być wyższa niż 645 zł miesięcznie;

2) w przypadku osoby w rodzinie - różnicy między kryterium dochodowym na osobę w rodzinie a dochodem na osobę w rodzinie.

Minimalna kwota zasiłku stałego wynosi 30 zł.

Na potrzeby kontroli przedłożono stosowne rejestry zasiłków stałych. W trakcie kontroli sprawdzeniu poddano dokumentację 12 prowadzonych spraw, losowo wybranych osób, którym od 01.01.2020 r. do dnia kontroli przyznano zasiłek stały, w zakresie oceny:

- kompletowania dokumentacji stanowiącej podstawę rozstrzygnięcia sprawy,
- poprawności sporządzanych rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- prawidłowości wydawanych decyzji administracyjnych,

Lieki
[Signature]
7

- sposobu monitorowania działań związanych z realizacją pomocy.

Zgodnie z przedłożoną informacją w kontrolowanym okresie zasiłek stały otrzymywało 50 osób, w tym 2 osoby w rodzinie i 48 osób samotnie gospodarujących. Prawo do zasiłku stałego z powodu niepełnosprawności posiadały 43 osoby, 7 osób nabyło uprawnienia z tytułu wieku.

Z przedłożonej przez Dyrektora Ośrodka informacji wynika, że w kontrolowanym okresie 3 osoby otrzymujące zasiłek stały nabyły uprawnienia do świadczeń emerytalno-rentowych. Na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych Ośrodek nie znalazł podstaw do wystąpienia do Sądu z powództwem o roszczenie alimentacyjne na rzecz osób pobierających zasiłek stały, z żadną osobą nie zawarł w tym czasie umowy, o której mowa w art. 103 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej

[dowód: akta kontroli str. 84-85]

W toku kontroli dokonano analizy spraw 12 osób korzystających z pomocy społecznej w formie zasiłku stałego po 1 stycznia 2020 r.: J.B., W.P., P.N., K.D., M.S., K.M.-P., H.B., E.Z., E.B., R. K., D.H., M.K.

Na podstawie skontrolowanych dokumentów stwierdzono:

1. We wszystkich przypadkach ustalanie uprawnień do udzielania pomocy w formie zasiłku stałego w kontrolowanym okresie odbywało się na wniosek strony.
2. Spośród 12 skontrolowanych akt, 1 osoba nabyła prawo do zasiłku stałego z tytułu wieku, natomiast 11 osób posiadało umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności.
3. Prowadząc postępowania ustalające uprawnienia świadczeniobiorców do otrzymywania zasiłku stałego sporządzano rodzinne wywiady środowiskowe. Wywiady zawierały diagnozę oraz opis sytuacji osób i rodzin korzystających ze wsparcia OPS, a także wszelkie niezbędne informacje pozwalające na rozstrzygnięcie o posiadaniu uprawnień do zasiłku stałego.
4. We wszystkich poddanych kontroli sprawach zasiłki stałe przyznawane były na odpowiedni okres czasu – bezterminowo lub na okres obowiązywania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
5. Skontrolowane decyzje administracyjne zawierały wszystkie niezbędne elementy wskazane w art. 107 § 1 i § 3 k.p.a. Prawidłowo oznaczony był organ wydający, wskazana była podstawa prawna, rozstrzygnięcie, indywidualne uzasadnienie, pouczenie.
6. Wszystkie decyzje wydawano w terminach, o których mowa w art. 35 i 36 k.p.a.
7. Wszystkie wydane decyzje były prawidłowo doręczone. W dokumentacji znajdowały się potwierdzenia zwrotne odbioru wydanych decyzji przyznających zasiłki stałe lub podpis klienta opatrzony datą odbioru.
8. W 1 skontrolowanej sprawie wystąpiły okoliczności, które stanowiły podstawę do zastosowania

trybu określonego w art. 106 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej.

9. W skontrolowanych przypadkach, w sprawach osób korzystających ze stałych form pomocy takich jak otrzymywany zasiłek stały, w przypadku kiedy nastąpiła zmiana danych przestrzegano zapisu art. 107 ust. 4 ww. ustawy w zakresie sporządzania aktualizacji wywiadu nie rzadziej niż co 6 miesięcy oraz art. 15 o ust. 1a ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.).

10. We wszystkich poddanych analizie sprawach zasiłki przyznano w prawidłowej wysokości.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że w działalności kierowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie wystąpiły następujące nieprawidłowości:

1. W przypadku prowadzenia sprawy Pana J.B. przedłużono termin rozpatrzenia wniosku o przyznanie zasiłku stałego, natomiast ani w zawiadomieniu o przedłużeniu terminu ani z akt sprawy nie wynika jaka była przyczyna niezakończenia sprawy w terminie. Ponadto w zawiadomieniu o przedłużeniu terminu zakończenia sprawy nie zawarto pouczenia o przysługującym klientowi prawie wniesienia ponaglenia.


W tych sprawach Dyrektor kontrolowanej jednostki wyjaśniła, że:

Brak pouczenia w zawiadomieniu o przedłużeniu sprawy wynikał z niedopatrzenia. ... Brak notatek służbowych do rozmów przeprowadzonych z wnioskodawcą spowodowany był tym, że pracownik socjalny zakwalifikował je, jako pracę socjalną i nie dołączył do teczek klienta..... W dniach 24.03.2021r. , 09.04.2021 oraz 14.04.2021 podjęto kontakt telefoniczny z w/w i uzyskano informację, że stan zdrowia wnioskodawcy uniemożliwia mu stawienie się w ośrodku.... ustalono z klientem termin spotkania w ośrodku na dzień 16.04.2021 r. w trakcie, którego odebrano od w/w oświadczenie i dopiero wówczas była możliwość dokończenia wywiadu środowiskowego cz. I.

÷ Stwierdzona nieprawidłowość narusza art. 9, 36 oraz 37 § 1 k.p.a. i pozbawia stronę wiedzy o przyczynach zwłoki i wniesieniu zażalenia na przewlekłe prowadzenie postępowania.

2. W przypadku Pani W.P. przed wydaniem decyzji zmieniającej po powzięciu informacji o przyznaniu klientce świadczenia z ZUS nie zawiadomiono strony o wszczęciu postępowania w sprawie zmiany decyzji administracyjnej.

W tej sprawie Dyrektor jednostki wyjaśniła, że.... *postępowanie zostało wszczęte na skutek informacji przekazanej w imieniu klientki przez jej córkę. Zgodnie z art. 109 ustawy o pomocy społecznej strona poinformowała o zmianie poprzez dostarczenie decyzji o przyznaniu emerytury wiedząc, że fakt ten ma wpływ na prawo do zasiłku stałego. Ponadto pracownik socjalny*

Lietko 
9

w rozmowie telefonicznej z klientką potwierdził fakt otrzymania dokumentu i konieczności zmiany decyzji.

÷ Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości było przeprowadzenie postępowania administracyjnego bez zawiadomienia strony o wszczęciu postępowania z urzędu, co jest niezgodne z art. 61 k.p.a.

3. W zakresie dokumentowania sytuacji osób zobowiązanych do alimentacji, gdzie w wywiadzie zamieszczono informację o osobach zobowiązanych do pomocy, nie we wszystkich przypadkach przeprowadzono postępowania w celu ustalenia możliwości udzielenia pomocy przez osoby zobowiązane na rzecz osób ubiegających się o przyznanie świadczenia.

W tej sprawie Dyrektor jednostki wyjaśniła: *W przypadku pani W.P. wywiad z art. 103 ust. 1 był przeprowadzony w roku 2017 i 2018 w okresie poddanym kontroli nie wystąpiono o przeprowadzenie wywiadu z uwagi na zawirowania organizacyjne i utrudnienia w pracy związane z sytuacją pandemii.... W przypadku Pana K..... pracownik socjalny ma wiedzę, że zainteresowany nie korzysta z pomocy córki..... W przypadku Pana N. sytuacja osób zobowiązanych do alimentacji jest znana ośrodkowi, gdyż rodzice korzystali z pomocy ośrodka i pracownik socjalny miał pełną wiedzę co do zaangażowania we wsparcie rodziców na rzecz syna oraz ich możliwości.*

÷ Stwierdzona nieprawidłowość polegająca na naruszeniu przepisów art. z art. 103 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, mogła mieć wpływ na ustalenia dotyczące uaktualnienia wysokości przyznanego z pomocy społecznej świadczenia.

4. Nie we wszystkich przypadkach sytuację rodzinną, dochodową i majątkową osób korzystających z pomocy w formie zasiłku stałego ustalano zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej. Nie we wszystkich skontrolowanych sprawach stwierdzono informacje z ZUS/KRUS dotyczące ewentualnych uprawnień do otrzymywania świadczeń z systemu emerytalno-rentowego oraz oświadczeń o stanie majątkowym.

Dyrektor jednostki wyjaśniła: *Co do zasady oświadczenia majątkowe są odbierane, przy pierwszym zgłoszeniu o wsparcie, w przypadku klientów wieloletnich i tym samym znajomości sytuacji klienta miały miejsce przypadki, że obowiązek ten został pominięty lub odebrano wyłącznie oświadczenie o sytuacji klienta odebrane pod odpowiedzialnością karną. Podjęcie działań w celu ustalenia uprawnień emerytalno-rentowych następuje na podstawie informacji pozyskanych od klienta jeśli są przesłanki świadczące o możliwości uzyskania świadczenia pracownik podejmuje stosowne kroki.*

- Zdaniem inspektorów przeprowadzających czynności kontrolne pomimo, że zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej wymagane jest zaświadczenie albo oświadczenie o sytuacji

dochodowej i majątkowej strony, to wskazane jest przedstawienie zaświadczenia z ZUS/KRUS oraz oświadczenia o stanie majątkowym przez osobę korzystającą ze stałej formy pomocy tj. zasiłku stałego.

5. W zakresie dokumentowania pracy socjalnej zauważyć należy, iż pomimo że była ona odnotowywana w aktach osób korzystających z pomocy i wsparcia Ośrodka to jednak w większości przypadków zapisy dotyczące podejmowania działań były ogólnikowe i lakoniczne, przez co nie dawały obrazu podejmowanych działań w ramach pracy socjalnej. W jednym przypadku nie stwierdzono żadnego zapisu dot. prowadzenia pracy socjalnej na rzecz poprawy sytuacji bytowej klienta.

Dyrektor GOPS w Michałowicach wyjaśniła: *...W ostatnim okresie ogólnikowość zapisów dotyczących pracy socjalnej wynika z braku przygotowania i umiejętności świadczenia pracy na odległość bez bezpośredniego kontaktu. Stan epidemii i panujące ograniczenia miały wpływ na sposób pracy pracownika socjalnego i tym samym miały wpływ na sposób określania pracy socjalnej. Ponadto ośrodek prowadzi odrębne teczki zasiłków celowych, co powoduje, że praca socjalna świadczona na rzecz osoby korzystającej także z zasiłku stałego ma większe odzwierciedlenie w teście pomocy jednorazowej.*

÷ Stwierdzona nieprawidłowość narusza przepisy art. 119 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 6 ust. 12 oraz art. 17 ust. 10 ustawy o pomocy społecznej, które stanowią, że praca socjalna to działalność zawodowa służąca wzmocnieniu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania klienta w społeczeństwie i jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego.

[dowód: akta kontroli str. 86-133]

Realizację kontrolowanego działania w zakresie ustalania uprawnień do zasiłku stałego oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

4. Kierowanie do domu pomocy społecznej i wydawanie decyzji ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej:

Przepis art. 54 ust. 1 ustawy stanowi, że 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.

Stosownie do postanowień art. 54 ust. 2 ustawy osobę, o której mowa w ust. 1, kieruje się do domu pomocy społecznej odpowiedniego typu, zlokalizowanego jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej, z zastrzeżeniem ust. 2a, chyba że okoliczności sprawy wskazują inaczej, po uzyskaniu zgody tej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego na umieszczenie w domu pomocy społecznej.

Art. 54 ust. 2a ustawy stanowi, że w przypadku gdy przewidywany termin oczekiwania na umieszczenie w domu pomocy społecznej danego typu zlokalizowanym najbliżej miejsca

niektóre 

zamieszkania osoby kierowanej wynosi ponad 3 miesiące, osobę, o której mowa w ust. 1, kieruje się na jej wniosek do domu pomocy społecznej tego samego typu zlokalizowanego jak najbliższym miejscem zamieszkania osoby kierowanej, w którym przewidywany termin oczekiwania na umieszczenie jest krótszy niż 3 miesiące.

Na potrzeby kontroli Dyrektor kontrolowanej jednostki przedłożył wykaz osób skierowanych i umieszczonych w domach pomocy społecznej, za które Gmina Michałowice ponosi opłatność. Wynika z niego, że w kontrolowanym okresie Gmina ponosi odpłatność za 19 osób przebywających w domach pomocy społecznej. W kontrolowanym okresie Ośrodek skierował 4 osoby do domu pomocy społecznej, w tym 2 osoby na wniosek klienta, a w przypadku 2 osób skierowanie nastąpiło na podstawie postanowienia sądu. W wykazanych sprawach, osoby wymagające tej formy wsparcia Ośrodek kierował wyłącznie do domów pomocy społecznej i nie są to prywatne placówki opiekuńcze.

Dyrektor GOPS złożył oświadczenie, że poza osobami wskazanymi w załączonej do protokołu tabeli nie skierował, a gmina nie opłacała pobytu żadnej innej osoby przebywającej w placówce zapewniającej całodobową opiekę, o której mowa w rozdziale 3 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto zgodnie ze złożonym oświadczeniem w okresie od 01.01.2020 roku do dnia kontroli Ośrodek nie wydał żadnej decyzji odmownej w sprawie skierowania do dps.

W toku kontroli dokonano analizy dokumentacji osób skierowanych do domu pomocy społecznej po 1 stycznia 2020 roku.

Na podstawie informacji Dyrektora ośrodka oraz przedłożonej dokumentacji stwierdzono:

1. Kierowanie do domów pomocy społecznej w dwóch przypadkach odbywało się na pisemny wniosek osób ubiegających się o tę formę pomocy na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Natomiast dwie kolejne osoby zostały umieszczone w dps po wydaniu stosownego postanowienia przez sąd.
2. Na podstawie ustaleń wynikających z wywiadów środowiskowych Dyrektora GOPS tylko w jednym przypadku, na podstawie ustaleń w drodze wywiadu środowiskowego znalazł podstawę i zawarł umowę z osobą zobowiązaną do ponoszenia odpłatności za pobyt w dps członka rodziny.
3. Przy wyborze typu domu ośrodek kierował się rodzajem schorzenia klienta oraz brał pod uwagę odległość domu pomocy społecznej od miejsca jego zamieszkania.
4. Odpłatność za pobyt osoby w domu pomocy społecznej ustalona była prawidłowo, zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej.
5. Decyzja kierująca oraz decyzje ustalające odpłatność za pobyt osoby w dps wydane zostały w terminie o których mowa w art. 35 k.p.a. Decyzje zawierały niezbędne elementy określone w k.p.a.

6. Sprawdzone decyzje podpisane były z upoważnienia Wójta Gminy - przez Dyrektora Ośrodka z podaniem imienia, nazwiska oraz zajmowanego stanowiska.

7. Wszystkie decyzje zostały prawidłowo doręczone, zgodnie z art. 39 k.p.a.

8. Dyrektor Ośrodka nie kierował osób do prywatnych placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji należy stwierdzić, że w 3 przypadkach Ośrodek prawidłowo skompletował dokumentację stanowiącą podstawę rozstrzygnięcia sprawy, natomiast w jednym przypadku (Pan M.S.) nie stwierdzono oświadczenia klienta o stanie majątkowym.

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Dyrektora jednostki brak oświadczenia o stanie majątkowym w tym przypadku jest wynikiem przeoczenia, gdyż dokumenty kompletowane były przez inną jednostkę.

Realizację kontrolowanego zadania w zakresie kierowania do domu pomocy społecznej i wydawania decyzji ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej oceniono pozytywnie z uchybieniem.

[dowód: akta kontroli str. 132-141]

Na tym protokół zakończono.

Wykaz dowodów w sprawie:

- 1) akta kontroli str. 1-3: Oświadczenia i upoważnienie do kontroli;
- 2) akta kontroli str. 4- 7: Program kontroli;
- 3) akta kontroli str. 8-9: Zawiadomienia o kontroli;
- 4) akta kontroli str. 10-12: Uchwała w sprawie utworzenia GOPS
akta kontroli str. 13 – 81: Uchwała w sprawie uchwalenia statutu, Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego, Upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych;
- 5) akta kontroli str. 82-85: Informacje dotyczące stanu zatrudnienia w Ośrodku i kwalifikacji zatrudnionych pracowników oraz Dyrektora i Głównej Księgowej;
- 6) akta kontroli str. 86-87: informacja Dyrektora GOPS, raport ze zrealizowanych świadczeń – zasiłek stały z systemu TT POMOST;
- 7) akta kontroli str. 88 – 133: wybrane sprawy poszczególnych klientów, wyjaśnienia Kierownika GOPS;
- 8) akta kontroli str. 134-141: tabela osoby skierowane i umieszczone w dps, za które gmina ponosi odpłatność, oświadczenie Dyrektora GOPS.

Pouczenie:

Na podstawie § 17 ust. 1 i ust. 3-5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285) kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do:

1. odmowy podpisania protokołu kontroli, przy jednoczesnym złożeniu, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, wyjaśnień przyczyn tej odmowy,
2. zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole; zastrzeżenia składa się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, do niniejszego protokołu zostaną dołączone załączniki stanowiące jego integralną część, dotyczące zmian dokonanych w protokole kontroli.

W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych do protokołu kontroli zastrzeżeń, w całości lub części, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Protokół zawiera 15 parafowanych stron.

Data i podpisy inspektorów
STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Hanna Choromańska
STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Katarzyna Wieleśka

Data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Gminy Michałowice

mgr Iwona Radzimirska

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam/em

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Gminy Michałowice

17.05.2021

mgr Iwona Radzimirska

(data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli)