



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, dnia 9 lipca 2015 r.

WPS-I.431.2.18.2015.HCh

**Pani  
Anna Brzezińska  
Dyrektor  
Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Legionowie**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163,) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543, z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach 26-29 maja 2015 roku kontrolę problemową w kierowanym przez Panią Ośrodku Pomocy Społecznej w Legionowie.

Przedmiotem kontroli był stan zatrudnienia i kwalifikacje zatrudnionej kadry, prawidłowość przyznawania zasiłków okresowych oraz kierowania klientów do domów pomocy społecznej w okresie od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

Szczegółowe wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią w dniu 17.06.2015 r. i przesłaniu go pismem z dnia 3.07.2015 r. do Wydziału Polityki Społecznej. Jednocześnie w dniu 25.06.2015 r. do Wydziału Polityki Społecznej wpłynęły Pani zastrzeżenia złożone do ww. protokołu, które nie zostały uwzględnione. W związku z tym przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W kontrolowanym okresie jednostka działała na podstawie:

1. Statutu przyjętego Uchwałą Nr XXI/260/2012 Rady Miasta Legionowo z dnia 23 maja 2012 r. *w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie*, ostatecznie zmienionego:

Uchwałą Nr XXXVII/507/2013 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie;

2. Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/II/2014 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie z dnia 21 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.

Zespół kontrolny zauważył, iż nie dokonano aktualizacji obowiązujących aktów prawnych przywołanych w Statucie oraz Regulaminie Organizacyjnym, nie dopisano ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz pozostałych ustaw, zgodnie, z którymi Ośrodek realizuje swoje zadania, a także godzin przyjęcia interesantów przez Dyrektora OPS.

Na dzień kontroli w Ośrodku zatrudnionych było, w przeliczeniu na etaty 20 pracowników socjalnych. Ustalono, że teren Gminy Legionowo zamieszkuje 51 846 mieszkańców. Na jeden etat pracownika socjalnego przypada zatem około 2 592 mieszkańców Gminy. Ponadto, jak przedstawiła Dyrektor jednostki na jednego pracownika socjalnego przypada średnio ponad 80 środowisk objętych pomocą, w tym w formie pracy socjalnej.

W związku z powyższym Ośrodek nie spełnia ustawowego wymogu zatrudnienia wskazanego w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, tj. jeden pracownik socjalny na 2 tysiące 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.

Mając na uwadze powyższe w dniu 09.02.2015 r. Dyrektor jednostki wystąpiła do Prezydenta Miasta Legionowa z pismem o rozważenie możliwości zwiększenia liczby zatrudnionych pracowników socjalnych. Do dnia kontroli nie wpłynęła odpowiedź w sprawie.

W czasie kontroli stwierdzono, że osoba kierująca Ośrodkiem spełnia wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego, określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Dyrektor posiada wymagany ustawowo staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. Jest absolwentką Wyższej Szkoły Humanistycznej w Pułtusku na kierunku pedagogika w zakresie profilaktyka społeczna i resocjalizacja, ukończyła studia podyplomowe w zakresie zarządzanie instytucjami pomocy społecznej.

Główna Księgowa posiada dyplom ukończenia Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie na kierunku finanse i bankowość, posiada ponad 15-letni staż pracy i tym samym spełnia wymogi przepisu art. 54 ust. 2 pkt 5b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Osoby zatrudnione na stanowiskach pracowników socjalnych posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu na podstawie art. 156 ust. 1, art. 156 ust. 3a oraz art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Wszyscy legitymują się odpowiednim kierunkowym wykształceniem. Zatrudnienie pracowników socjalnych na zajmowanych stanowiskach odpowiada wymaganiom wskazanym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398, z późn. zm.).

Z danych zawartych w przedstawionej przez Ośrodek tabeli dotyczącej kwalifikacji zatrudnionych pracowników wynika, iż 13 pracowników merytorycznych Ośrodka nie odbyło ani jednego szkolenia w kontrolowanym okresie.

Dyrektor kontrolowanej jednostki działa w ramach upoważnienia: Nr 108/2007 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 24.07.2007 r. do *wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.*

Na wniosek Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Prezydent Miasta Legionowo upoważnił Pana Piotra Mrozka, Zastępcę Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie, Panią Martę Gołębiewską – Kierownika Działu Świadczeń oraz Panią Ewę Wrzesińską – Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie dla Pani Ewy Wrzesińskiej zostało wycofane w dn. 04.02.2015 r.

W trakcie kontroli sprawdzeniu poddano losowo wybraną dokumentację osób, otrzymujących od stycznia 2014 roku do dnia kontroli zasiłek okresowy w zakresie oceny kompletowania dokumentacji stanowiącej podstawę rozstrzygnięcia sprawy, poprawności sporządzanych rodzinnych wywiadów środowiskowych, ustalania uprawnień do zasiłków okresowych, ustalania ich wysokości, prawidłowości wydawanych decyzji administracyjnych, sposobu realizacji pracy socjalnej.

Ustalanie uprawnień do udzielania pomocy w formie zasiłku okresowego każdorazowo odbywało się na wniosek strony. Były one podpisywane przez wnioskodawcę oraz przez pracownika Ośrodka, co jest zgodne z zapisem art. 63 § 3 kpa.

Prowadząc postępowania ustalające uprawnienia świadczeniobiorców w większości przypadków sporządzano wywiady środowiskowe. Były one przeprowadzane w terminach określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Do wywiadów środowiskowych dołączano niezbędne dokumenty oraz liczne oświadczenia, w tym oświadczenia o stanie majątkowym zgodnie z zapisami art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej.

Skontrolowane decyzje administracyjne zawierały niezbędne elementy wskazane w art. 107 § 1 i § 3 kpa. Prawidłowo oznaczony był organ wydający, wskazana była podstawa prawna, rozstrzygnięcie i pouczenie.

Wszystkie decyzje wydawano w terminach, o których mowa w art. 35 i 36 kpa. W dokumentacji znajdowały się potwierdzenia odbioru decyzji.

Początkowy okres przyznania świadczenia w formie zasiłku okresowego ustalano zgodnie z zapisami art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zasiłki przyznawane były w prawidłowej wysokości.

Ponadto sprawdzeniu poddano dokumentację spraw osób skierowanych w kontrolowanym okresie do domu pomocy społecznej.

Kierowanie do domu pomocy społecznej odbywało się na podstawie wniosków osób ubiegających się o tę formę pomocy, jak również bez ich zgody na podstawie postanowień sądowych. Przy wyborze typu domu Ośrodek kierował się rodzajem schorzenia klienta oraz brał pod uwagę odległość domu pomocy społecznej od miejsca jego zamieszkania i możliwy termin umieszczenia. Zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej prawidłowo ustalano odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, a wydawane decyzje administracyjne zawierały wszelkie niezbędne elementy określone w kpa. We wszystkich zanalizowanych sprawach Ośrodek kierował osoby wymagające tej formy wsparcia wyłącznie do domów pomocy społecznej, nie zaś do prywatnych placówek opiekuńczych. Ośrodek kompletował dokumentację stanowiącą podstawę rozstrzygnięcia sprawy, poprawnie sporządzał rodzinne wywiady środowiskowe.

**Oceniając pozytywnie realizację zadań**, stwierdzono jednak następujące nieprawidłowości:

1. Statut oraz Regulamin Organizacyjny Ośrodka nie zawierają przywołania aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto w Regulaminie nie zapisano informacji o godzinach przyjęć interesantów przez Dyrektora jednostki.
2. Ośrodek nie spełnia ustawowego kryterium zatrudnienia wskazanego w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, tj. jeden pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców lub 50 środowisk.
3. W 15 postępowaniach na 46 skontrolowanych po otrzymaniu wniosku o pomoc nie przeprowadzono aktualizacji wywiadu środowiskowego, a jedynie w wywiadzie przeprowadzonym na potrzeby wcześniej prowadzonego postępowania dopisano informacje na temat sytuacji rodziny i planowanej pomocy. Jest to naruszenie art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

4. Nie we wszystkich przypadkach ustalano możliwości świadczenia pomocy przez osoby zobowiązane do alimentacji na rzecz świadczeniobiorców stosownie do art. 103 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
5. Pomimo, iż kwestionariusze wywiadów środowiskowych generalnie zawierały informacje o świadczonej pracy socjalnej to jednak była ona zapisana w sposób lakoniczny, schematyczny, nieadekwatny do sytuacji rodziny i nie dający pełnego obrazu działań podejmowanych przez pracownika socjalnego. Ponadto nie stwierdzono realizacji pracy socjalnej przy pomocy kontraktu socjalnego o czym mówi art. 45 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
6. We wszystkich analizowanych decyzjach administracyjnych stwierdzono naruszenie przepisu art. 107 § 3 kpa w zakresie braku indywidualnego charakteru uzasadnienia decyzji. W uzasadnieniu powinna zostać zawarta umotywowana ocena stanu faktycznego oraz wskazanie związku pomiędzy tą oceną a treścią rozstrzygnięcia.
7. Wszystkim decyzjom administracyjnym nadano rygor natychmiastowej wykonalności poprzez wskazanie w podstawie prawnej decyzji art. 108 kpa nie podając przesłanek nadania decyzjom takiego rygoru. Nadanie decyzji nieostatecznej rygoru natychmiastowej wykonalności bez powołania się na okoliczność wskazaną w art. 108 § 1 kpa nie jest dopuszczalne.
8. W jednym przypadku w podstawie prawnej decyzji błędnie przytoczono przepisy prawne tj. powołano się na art. 41 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej dot. pomocy rodzinom, których dochód przekracza kryterium dochodowe co nie miało zastosowania dla danego rozstrzygnięcia. Pominięto natomiast art. 38 ust. 1 i art. 11 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej co miało istotne znaczenie dla danego rozstrzygnięcia a także nie uzasadniono zastosowania art. 11 ww. ustawy tj. przyczyny przyznania pomocy w formie rzeczowej.
9. Na 6 skontrolowanych w 1 przypadku nie stwierdzono w dokumentacji oświadczenia majątkowego co narusza art. 107 ust. 5b pkt 20 ustawy o pomocy społecznej.
10. Ponadto zespół kontrolny stwierdził naruszenie art. 35 i art. 36 kpa w przypadku wydania 1 decyzji kierującej do domu pomocy społecznej, 3 decyzji odmownych oraz w przypadku 2 zawiadomień o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy. W 3 przypadkach decyzje o odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej zostały wydane z naruszeniem art. 35 kpa oraz art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Dyrektor kontrolowanej jednostki.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pani Dyrektor o **realizację następujących zaleceń pokontrolnych:**

1. Podjąć działania w celu zaktualizowania Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego tak, by odzwierciedlały faktycznie istniejącą organizację pracy w Ośrodku oraz zawierały przywołanie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Ponowić starania w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Ośrodka poprzez zatrudnienie pracowników socjalnych zgodnie z normami określonymi w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.
3. Przestrzegać zapisu art. 107 ust. 4, i ust. 5 b pkt. 20 ustawy o pomocy społecznej w zakresie sporządzania aktualizacji wywiadu w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny i ustaleniu sytuacji majątkowej.
4. Stosownie do art. 103 ust.1 ustawy o pomocy społecznej, prowadząc postępowanie ustalać możliwość świadczenia pomocy na rzecz osoby korzystającej z pomocy społecznej.
5. Stosownie do zapisu art. 63 § 1 i art. 67 kpa przestrzegać obowiązku dokumentowania przyjmowania przez pracowników wniosków o przyznanie pomocy.
6. Nie wskazywać w podstawie prawnej decyzji administracyjnych przepisów prawa, które nie mają zastosowania w rozpatrywanej sprawie a także przestrzegać art. 107 § 3 kpa w zakresie indywidualnego charakteru uzasadnienia decyzji.
7. Wydając decyzje administracyjne przestrzegać terminów, o których mowa w art. 35 § 3 kpa oraz stosować się do art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
8. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego – art. 119 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej oraz wykorzystywać dostępne narzędzia realizacji pracy socjalnej w formie kontraktu socjalnego o czym mówi art. 45 ust. 2 ww. ustawy.

Proszę także ujednoczyć sposób kompletowania dokumentów osób kierowanych do domu pomocy społecznej tak aby stanowiły integralną całość z wywiadem środowiskowym, potwierdzały lub negowały konieczność objęcia wnioskodawcy pomocą instytucjonalną oraz umożliwiały pracownikowi socjalnemu domu pomocy opracowanie indywidualnego planu wsparcia po przyjęciu osoby do domu.

Ponadto pomimo, że zespół kontrolujący zauważył, iż dokumenty ułożone były zgodnie z chronologią postępowania administracyjnego proszę wprowadzić obowiązek numerowania dokumentów zgodnie z chronologią ich wpływu, co wynika z powszechnej i przyjętej praktyki postępowania administracyjnego.

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 128 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nie zgłoszenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę Mazowieckiego należy **w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego**, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Ponadto informuję, że zgodnie z przepisem art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej ***kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6 000 zł.***

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

**Do wiadomości:**

1. Pan Roman Smogorzewski  
Prezydent Miasta Legionowo