

Białystok, 23 lutego 2011r.

PS.V.431.5.3.2011.BK

Pani Joanna Lewko
Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Juchnowcu Kościelnym
ul. Alberta 2, Księżyno
16-001 Kleosin

Uprzejmie informuję, że w wyniku kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach: 17, 18, 19 i 21 stycznia 2011r. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym w zakresie realizacji zadań własnych gminy oraz zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362, ze zm.) przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku dokonano ustaleń opisanych w protokole kontroli. Kontrolą objęto okres od 01.01.2010r. do 31.12.2010r.

Protokół kontroli kompleksowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym został podpisany przez kierownika Ośrodka w dniu 14 lutego 2011r.

Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362, ze zm.) w kontrolowanym okresie oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

W trakcie kontroli stwierdzono, że realizacją zadań zajmuje się kierownik, główny księgowy, główny specjalista, specjalista pracy socjalnej, starszy pracownik socjalny, 2 pracowników socjalnych, inspektor ds. finansowo – kadrowych (w trakcie kontroli przebywał na urlopie macierzyńskim), 4 inspektorów (w trakcie kontroli 1 przebywał na urlopie macierzyńskim), 2 osoby zatrudniano na zastępstwo (podinspektor), 5 osób świadczących usługi opiekuńcze w ramach umowy zlecenia.

Kierownik Ośrodka oraz pracownicy spełniają wymagania kwalifikacyjne do zajmowanych stanowisk, określonych w ww. ustawie o pomocy społecznej.

Gminę Juchnowiec Kościelny zamieszkuje 14 408 mieszkańców (stan na 31 grudnia 2010r.) - stan zatrudnienia pracowników socjalnych Ośrodka jest niezgodny z art. 110 ust. 11 ww. ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym ośrodek zatrudnia pracowników

socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tys. mieszkańców, nie mniej jednak niż trzech pracowników. Ośrodek nie spełnia określonej w ustawie o pomocy społecznej normy zatrudnienia pracowników socjalnych. Biorąc pod uwagę liczbę mieszkańców, Ośrodek powinien zatrudniać pracowników socjalnych w wymiarze 7,5 etatu.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż zastępstwa ustalone w zakresach czynności kierownika i głównego specjalisty wzajemnie się wykluczają. Kierownik Ośrodka zgodnie ze swoim zakresem czynności powinien zastępować głównego specjalistę podczas jego nieobecności w pracy oraz główny specjalista powinien zastępować kierownika podczas jego nieobecności w pracy. Natomiast zgodnie z zapisami dokonanymi w aneksie do zakresu czynności z 17 lutego 2010r. głównego specjalisty zastępstwo za głównego specjalistę ma pełnić pracownik socjalny, a główny specjalista za pracownika socjalnego. Zgodnie z § 6 pkt 4 regulaminu organizacyjnego zastępstwo za kierownika Ośrodka sprawuje jego zastępca. W trakcie kontroli stwierdzono, że w Ośrodku nie zatrudniono zastępcy kierownika, natomiast zastępstwo za kierownika Ośrodka pełni główny księgowy na podstawie zapisu zawartego w regulaminie organizacyjnym Ośrodka § 6 pkt 5 natomiast decyzje administracyjne podpisuje główny specjalista.

Zapis w § 7 pkt 1 i 2 statutu jest niezgodny z obowiązującymi przepisami - zadania wymienione w ww. paragrafie od 1 sierpnia 2009r. nie są zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej (zm. Dz. U. Nr 92 poz. 753).

Zapisek § 10 ust. 3 lit. f statutu ośrodka wydzielono komórkę organizacyjną pod nazwą „Referat Świadczeń Społecznych” w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, spraw związanych z postępowaniem wobec dłużników alimentacyjnych oraz pomoc osobom uprawnionym do alimentów, ponadto określono stanowiska pracy kierownika referatu i pracowników ds. świadczeń rodzinnych i pomocy osobom uprawnionym do funduszu alimentów (uchwałą Nr XXIV/168/08 z dnia 24 września 2008r.). Podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono funkcjonowania ww. referatu, co świadczy o istniejących rozbieżnościach pomiędzy statutem, a stanem faktycznym.

W Ośrodku na dzień kontroli nie zatrudniono zastępcy kierownika Ośrodka. Ponadto

stwierdzono brak w regulaminie organizacyjnym zapisu dotyczącego stanowiska - główny specjalista – co jest rozbieżne z zapisami statutu Ośrodka.

Jak wynika z ustaleń kontroli i wyjaśnień kierownika Ośrodka w 2010r. z zakresu pomocy społecznej wydano 1966 decyzji administracyjnych, z czego 1141 decyzji podpisał główny specjalista natomiast kierownik Ośrodka 825 decyzji. Główny specjalista z zakresu dodatków mieszkaniowych podpisał aż 167 decyzji, przy ogólnej liczbie wydanych 186.

Podpisywanie decyzji w tak dużej ilości wymaga od pracownika poświęcenia znacznej części czasu pracy przeznaczonej na zadania pracownika socjalnego, które realizuje on w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat) i otrzymuje dodatek do wynagrodzenia z tytułu świadczenia pracy socjalnej w wys. 250 zł miesięcznie. Zdecydowana większość decyzji została podpisana przez pracownika w czasie obecności kierownika w pracy, co jest niezgodne z zapisami dokonanymi w zakresie czynności kierownika dotyczącymi zastępstw.

Skontrolowane decyzje administracyjne podejmowano na podstawie art. 108 kpa, bez podania przyczyny. Rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

Rada Gminy nie podjęła uchwały, o której mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259, ze zm.) w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku, w której określa się warunki odpłatności za dożywianie przyznawane w ramach programu dla osób, których dochód przekracza 150%.

W trakcie kontroli ustalono, że Ośrodek realizując dożywianie, w okresach wolnych od nauki przyznawał pomoc w formie pieniężnej na zakup żywności bądź w formie posiłków.

Gmina Juchnowiec Kościelny nie opracowała gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych (art. 17 ust. 1, pkt 1).

Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub

całkowitego zwolnienia z opłat określono uchwałą Nr VIII/4/07 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 25 czerwca 2007r. (art. 17 ust. 1, pkt 11).

Gmina Juchnowiec Kościelny nie posiada uchwalonego gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną (art. 17 ust. 1, pkt 13).

Gmina wprowadziła dokument określający sposób organizowania pogrzebu, w tym osobom bezdomnym na podstawie uchwały Nr III/10/10 Rady Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 30 grudnia 2010r. (art. 17 ust. 1 pkt 15).

Ustalenia kontroli wykazały, że gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym, wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 16a, 17, 18, 19 i 20 ustawy.

Zadania wynikające z art. 17 ust.1 pkt 8, 9 i 12 nie są realizowane z uwagi na brak zgłaszanych potrzeb w tym zakresie. Nie realizowano zadania wynikającego z art. 17 ust.1 pkt. 7, natomiast Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny przyznał 9 osobom prawo do świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 164, poz.1027, ze zm.).

Gmina realizuje zadania własne, wynikające z art. 17 ust. 2 pkt 1 i 5 ustawy. Nie realizuje zadań wynikających z art. 17 ust 2 pkt 2, 3 i 4.

Gmina realizuje zadania zlecone, wynikające z art. 18 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy, zaś nie realizuje się zadań wynikających z art. 18 ust.1 pkt 3, 5, 7, 8 i 9 ustawy.

Gmina realizuje zadanie wynikające z art. 110 ust. 6, natomiast zadania określone w art. 110 ust. 4, 5 i 9 ww. ustawy nie było realizowane.

Ustalenia kontroli wykazały w sprawach dotyczących przyznania: zasiłku celowego w związku ze zdarzeniem losowym, usług opiekuńczych, dożywiania, w sprawach dotyczących umieszczenia w domu pomocy społecznej, przyznania zasiłku stałego oraz specjalnych celowych następujące nieprawidłowości:

- w jednym przypadku brak dokumentów potwierdzających sytuację rodziny za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 7 i 11 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2011r. w sprawie

rodzinnego wywiadu środowiskowego – Dz. U. Nr 27, poz. 138 (do 2 lutego obowiązywał: § 7 ust. 1 pkt 7 i 11 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego - Dz. U. Nr 77, poz. 672, ze zm.) - w aktach brak: zaświadczenia pracodawcy o wysokości wynagrodzenia tytułu zatrudnienia oraz zaświadczenia urzędu gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych. W wywiadzie dokonano jedynie wpisu, że posiada wynagrodzenie i gospodarstwo rolne. Brak dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych szkód w związku z pożarem, ubezpieczeniem budynku, ewentualnych zwrotów z firmy ubezpieczeniowej – **poz. 2, str. 8 protokołu,**

- w jednym przypadku w sentencji decyzji nie ustalono dodatkowo kosztu usług w złotych, natomiast dokonano zapisu „(...) ustalić odpłatność za korzystanie z pomocy w formie usług w wys. 15 % kosztu usługi” - zapis taki jest niejasny, zwłaszcza osobom w podeszłym wieku może sprawiać problemy z jego interpretacją, w szczególności ustaleniem faktycznego kosztu usługi, jednocześnie nie daje stronie możliwości przewidzieć, jakie środki z własnego dochodu należy zarezerwować na opłatę usług - **poz. 3, str. 11 protokołu,**

- w jednym przypadku nie wymieniono miesiąca za jaki wystawiono zaświadczenie, co jest niezgodne z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej - uniemożliwia to prawidłowe ustalenie faktycznego dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku – **poz. 3, str. 14 protokołu,**

- w dwóch przypadkach w rozstrzygnięciu decyzji ustalającej odpłatność za pobyt osób umieszczonych w dps, organ ustalał własną odpłatność (Gminy Juchnowiec Kościelny). Rozpatrywane sprawy dotyczą odpłatności za pobyt w dps osób umieszczonych, czyli rozstrzygnięcie powinno dotyczyć wyłącznie ich praw i obowiązków, natomiast wnoszenie opłat przez gminę za jej mieszkańców skierowanych do domu pomocy społecznej nie jest indywidualną sprawą rozstrzyganą w drodze decyzji administracyjnej – **str. 15 - 16 protokołu,**

- w 5 przypadkach w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej znajduje się zapis dotyczący opłacania przez Ośrodek składki na ubezpieczenie zdrowotne. Ustawa o pomocy społecznej oraz ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, nie nadaje ośrodkowi pomocy społecznej prawa do wydawania decyzji w tej sprawie. Zapis o

podleganiu ubezpieczeniu zdrowotnemu nie jest częścią rozstrzygnięcia decyzji przyznającej zasiłek stały i ma wyłącznie charakter informacyjny – **poz. 3, 4, 7, 8 i 10, str. 18 protokołu**,
- we wszystkich przypadkach decyzje administracyjne podejmowano na podstawie nieistniejącego art. 41 ust. 1 (właściwy artykuł brzmi 41 pkt 1) ww. ustawy o pomocy społecznej - **poz. 1 – 16, str. 19 protokołu**.

Przyczyną powstania powyższych uchybień jest niedostateczna znajomość aktów prawnych, na podstawie których funkcjonuje Ośrodek, w szczególności ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Za powstałe nieprawidłowości odpowiedzialny jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym oraz Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny.

Przedstawiając powyższą ocenę i uwagi zobowiązuje Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Juchnowcu Kościelnym, do:

1. Dostosowania stanu zatrudnienia pracowników socjalnych Ośrodka do obowiązujących przepisów prawnych, tj. art. 110 ust. 11 ww. ustawy o pomocy społecznej.
2. Uregulowania rozbieżności między postanowieniami statutu Ośrodka, regulaminu organizacyjnego, a stanem faktycznym, w zakresie: zastępstw w czasie nieobecności, upoważnień do podpisywania decyzji administracyjnych, obsady kadrowej Ośrodka, funkcjonowania komórki organizacyjnej pod nazwą "Referat Świadczeń Społecznych" oraz odzwierciedlenia ww. uregulowań w zakresach czynności pracowników.
3. Przestrzegania obowiązków wynikających z art. 110 ust. 7 i ust. 8 ww. ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z delegacją ustawową.
4. Podjęcia działań w celu opracowania gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, o której mowa w art. 17 ust. 1, pkt 1.
5. Podjęcia działań w celu utworzenia gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną, o którym mowa w art. 17 ust. 1, pkt 13.
6. Przedsięwzięcie działań w celu podjęcia uchwały, o której mowa w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259, ze zm.) w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku, w której określa się warunki odpłatności za dożywianie przyznawane w ramach programu dla osób, których dochód przekracza 150%.

7. Składania Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawiania potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

8. Prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz kodeksu postępowania administracyjnego, w tym:

- ustalania w decyzji administracyjnej kosztu za świadczenie usług opiekuńczych w złotych,
- wydawania decyzji ustalających odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej, określających wyłącznie prawa i obowiązki mieszkańca,
- prawidłowego i pełnego kompletowania materiałów dowodowych na podstawie których podejmowane są decyzje administracyjne, ustalanie dochodu strony zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej oraz § 8 ust. 1 pkt 7, 11 ww. rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
- stosowania w podstawach prawnych wydawanych decyzji administracyjnych zapisów adekwatnych do udzielonej formy pomocy, w tym art. 41 pkt 1 ww. ustawy o pomocy społecznej oraz art. 108 kpa.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 128 ust. 2 i 4 ww. ustawy o pomocy społecznej kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia do Wojewody Podlaskiego, zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych.

W przypadku nieskorzystania z powyższego prawa należy w terminie 30 dni powiadomić Wojewodę Podlaskiego o sposobie i terminie realizacji zaleceń, usług i wniosków.

Otrzymuje:

Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Kozłowski
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

7

KANCELARIA OGÓLNA

przyje! 2011-02-23

23.02.2011. B. Kozłowski - insp. woj.