

- Dział Adreski: Kody - BIP
Kopie - Dział Pami. Instrukcyj
-1- Dział Wyposaż. Kuchni
-1- p. Dym Paulina

WPS.III.9421.4.13.2015.

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r., poz. 163 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 ze zm.)

1. Jednostka kontrolowana

1.1. Nazwa jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku
ul. Kościuszki 26 87-800 Włocławek
NIP: 888-19-63-351 REGON: 005871024

1.2. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej: Pan Piotr Grudziński

1.3. Informacji i wyjaśnień w toku kontroli udzielali: Pan Piotr Grudziński, Pani Łucja Pawlaczyk, Pani Maria Wojtułska, Pani Stanisława Matejska, Pani Ewa Krusińska, Pani Agnieszka Lewandowska

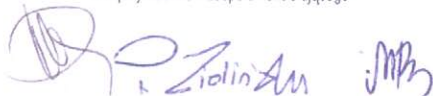
1.4. Oznaczenie organu: Prezydent Włocławka
ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek

2. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolerów

- 2.1. Hanna Pietruszewska – starszy inspektor w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 383/2015 z dnia 29 maja 2015 roku – legitymacja służbowa nr 77/2014 z dnia 23 października 2014r.
- 2.2. Piotr Zieliński – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działający na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 381/2015 z dnia 29 maja 2015 roku – legitymacja służbowa nr 1/2015 z dnia 2 stycznia 2015r.
- 2.3. Barbara Makowska – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, działająca na podstawie upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego – nr 382/2015 z dnia 29 maja 2015 roku – legitymacja służbowa nr 3/2013 z dnia 2 stycznia 2013r. – kierująca zespołem inspektorów

3. Kontrolę przeprowadzono w dniach: 08, 09, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 26, 29, 30 czerwca 2015r.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 8 czerwca 2015r., a zakończono dnia 30 czerwca 2015r. – dni, w których dokonano czynności kontrolnych wskazano powyżej. Kontrolę problemową Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (zwanego w dalszej treści protokołu MOPR) przeprowadzono w oparciu o dokumentację, analizę wewnętrznych uregulowań, wyjaśnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (zwanym w dalszej części protokołu Dyrektorem MOPR) oraz pracowników tej jednostki.





4. Przedmiot kontroli

4.1. Zagadnienia objęte kontrolą:

- 4.1.1. organizacja jednostki,
- 4.1.2. struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry,
- 4.1.3. kierowanie do domu pomocy społecznej z uwzględnieniem pomocy w formie usług opiekuńczych (zadania własne),
- 4.1.4. świadczenie pracy socjalnej z uwzględnieniem kontraktów socjalnych.

[dowód: akta kontroli str. 2-6]

4.2. Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014r. do dnia kontroli.

4.3. Wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli:

- 4.3.1. ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163 ze zm.), zwana w dalszej treści protokołu ustawą
- 4.3.2. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2012r., poz. 823)
- 4.3.3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012r. poz. 712)
- 4.3.4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010r., Nr 218, poz. 1439)
- 4.3.5. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 poz. 964)
- 4.3.6. ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202)
- 4.3.7. ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267ze zm.), zwanego w dalszej treści protokołu Kpa
- 4.3.8. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.)

4.4. W niniejszym protokole zastosowano następujące skróty i oznaczenia:

- 4.4.1. ustawa, uops – ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r. poz. 163 ze zm.),
- 4.4.2. rozporządzenie w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012r. poz. 712),
- 4.4.3. rozporządzenie w sprawie wzoru kontraktu socjalnego – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010r., Nr 218, poz. 1439),
- 4.4.4. rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 poz. 964),
- 4.4.5. Kpa - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267ze zm.),
- 4.4.6. Jednostka, MOPR, Ośrodek, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku,
- 4.4.7. Dyrektor – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
- 4.4.8. dps, Dom – dom pomocy społecznej,
- 4.4.9. MPiPS-03 – sprawozdanie roczne z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach za I-XII 2014r.,
- 4.4.10. K-PUW – Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki

5. Rozpoczęcie kontroli – adnotacja o wpisie do rejestru kontroli

5.1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych zespół inspektorów zgodnie z art. 127 ust. 2 ustawy wylegitymował się oraz przedstawił imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli MOPR.

[dowód: akta kontroli str. 9-11]

5.2. Kontrola została zarejestrowana w książce kontroli MOPR pod poz. 3.

6. Opis stanu faktycznego i prawnego kontrolowanej jednostki, stwierdzony w toku kontroli.

Uwarunkowania prawno - organizacyjne

MOPR we Włocławku utworzony został na podstawie Uchwały Nr XI/70/91 Rady Miejskiej we Włocławku z dnia 8 maja 1991r. w sprawie utworzenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku. Uchwałą nr 59/XXII/2000 Rada Miasta Włocławek w dniu 26 czerwca 2000r. zmieniła nazwę Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku na Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku. Uchwała weszła w życie z dniem podjęcia.

[dowód: akta kontroli str. 17 - 18]

W okresie kontrolowanym, MOPR działał na podstawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą Nr XXIX/79/09 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 maja 2009r., obowiązującą od dnia podjęcia, zmienionego Uchwałą nr XVII/230/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011r., która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2012r. W dniu 27 kwietnia 2015r. p.o. Dyrektora MOPR Pan Piotr Grudziński przygotował projekt nowego Statutu MOPR, który został przekazany do Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta. Do dnia zakończenia kontroli nie został przyjęty przez Radę Miasta Włocławek. Proponowane zmiany dotyczą zakresu organizacji, zarządzania oraz gospodarki finansowej, dostosowują organizację wewnętrzną Ośrodka do potrzeb wynikających z wykonywanych zadań ustawowych.

Terenem działania Ośrodka jest miasto Włocławek. Zgodnie z §3 obowiązującego Statutu przedmiotem działalności Ośrodka są ustawowe zadania, mające na celu umożliwienie osobom i rodzinom przewyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. W zakresie pomocy społecznej Ośrodek realizuje zadania własne i zlecone Gminy Miasto Włocławek oraz zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej i samorządu województwa Kujawsko-Pomorskiego. MOPR organizuje pracę z rodziną i wypełnia zadania organizatora pieczy zastępczej. Jednostka realizuje również zadania przekazane przez Prezydenta Miasta Włocławek w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i dodatków mieszkaniowych, jak również wykonuje zadania w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

Jak zapisano w §6 Statutu Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Włocławek, który działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Włocławek oraz odpowiada za realizację działalności statutowej.

[dowód: akta kontroli str. 19 - 36]

Szczegółowy zakres działania MOPR, jego strukturę organizacyjną, zasady kierowania Ośrodkiem, zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, działalność kontrolną oraz zasady podpisywania pism i obiegu dokumentów określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony w dniu 28 listopada 2014r. przez Prezydenta Miasta Włocławek zarządzeniem nr 311/2014.

Zgodnie z ww. Regulaminem MOPR jako jednostka organizacyjna działająca z mocy ustawy o pomocy społecznej realizuje:

- zadania własne gminy i powiatu z zakresu pomocy społecznej,

- zadania administracji rządowej zlecone gminie i powiatowi z zakresu pomocy społecznej,
- inne zadania z zakresu zabezpieczenia społecznego przyjęte do realizacji na podstawie ustaw i decyzji organów Gminy Miasto Włocławek.

Ośrodkiem kieruje Dyrektor przy pomocy: Zastępcy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej, Zastępcy Dyrektora ds. Rodziny i Dziecka, Głównego Księgowego.

Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej sprawuje nadzór nad działem realizacji świadczeń społecznych, działem pomocy środowiskowej, dwoma domami pomocy społecznej, środowiskowym domem samopomocy, miejskim zespołem ds. orzekania o niepełnosprawności. Działem pomocy środowiskowej kieruje kierownik działu. Dział pomocy środowiskowej tworzą: Klub Integracji Społecznej, Zespół ds. Pomocy Osobom Bezdomnym, 5 świetlic środowiskowych oraz 4 osiedlowe sekcje pomocy społecznej rozlokowane na terenie miasta. Sekcje umieszczone są w centrum terenu działania, które stanowią dzielnice miasta, określone poszczególnymi ulicami.

Zastępca Dyrektora ds. Rodziny i Dziecka sprawuje nadzór nad działem świadczeń alimentacyjnych, działem dodatków mieszkaniowych, działem świadczeń rodzinnych, działem rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, działem wsparcia rodziny, oraz samodzielnymi jednostkami organizacyjnymi samorządowego systemu pieczy zastępczej tj. placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

Główny Księgowy sprawuje nadzór nad działem finansowo-księgowym.

Analiza Regulaminu organizacyjnego w zakresie pomocy społecznej.

Do Działu Pomocy Środowiskowej należy w szczególności *przyznawanie i realizowanie przewidzianych ustawą o pomocy społecznej pomocy finansowej i rzeczowej* - §27 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego. Działem w okresie kontrolowanym kierowała Pani Stanisława Matejska. Pani Matejska nie posiada upoważnień do podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej. Kontrola wykazała, iż w przedmiocie kontrolowanym Pani Matejska nie zatwierdzała indywidualnych planów pomocy w wywiadach środowiskowych. Kontrolujący stwierdzili, iż przebieg procesu przyznawania określonych form pomocy z ustawy klientom MOPR odbywa się poza Panią Matejską. Decyzje w tym zakresie podejmowała natomiast Kierownik Działu Realizacji Świadczeń Społecznych – Pani Maria Wojtułska lub upoważnieni pracownicy z tego właśnie działu, a nie Działu Pomocy Środowiskowej, koordynującego działania osiedlowych sekcji pomocy społecznej. Zatem w ww. zakresie stwierdzono stan faktyczny niezgodny z zadaniami przypisanymi określonym komórkom organizacyjnym w Regulaminie organizacyjnym.

Ponadto, zgodnie z zapisem §29 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego *pracą osiedlowej sekcji pomocy społecznej kieruje kierownik sekcji*. Przełożonym służbowym kierowników osiedlowych sekcji pomocy społecznej jest Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej (§29 ust. 4). Kontrola wykazała, iż takie rozwiązanie nie funkcjonuje w praktyce w zakresie podstawowych zadań regulaminowych osiedlowych sekcji pomocy społecznej.

Dalej, zgodnie z zapisem §27 ust. 1 pkt 14 Regulaminu organizacyjnego do zadań Działu Pomocy Środowiskowej należy przygotowywanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie wykonywanych zadań. Kontrola wykazała, iż sprawozdania resortowe z zakresu pomocy społecznej m. in. roczne, dożywianie, sporządzane są przez Dział Realizacji Świadczeń Społecznych, który w zakresie zadań regulaminowych nie posiada stosownej delegacji. Za okres kontrolowany zarówno sprawozdanie roczne MPiPS-03 za I-XII.2014, jak i półroczne MPiPS-03 za I-VI.2015 podpisane zostały przez Marię Wojtułską.

[dowód: akta kontroli str. 37 - 70]

W okresie kontrolowanym funkcję dyrektora pełnili:

Pani Edyta Wiśniewska zatrudniona na stanowisku Dyrektora MOPR od 1 czerwca 2012r. na czas nieokreślony. Z dniem 5 czerwca 2014r. Pani Wiśniewska za zgodą została przeniesiona przez Prezydenta Miasta Włocławek na stanowisko Dyrektora Domu Pomocy Społecznej we Włocławku

przy ulicy Nowomiejskiej 19. Prezydent Miasta Włocławek w dniu 16 kwietnia 2013r. na podstawie art. 110 ust. 7 oraz art. 112 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej upoważnił Panią Wiśniewską do:

- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu.

Pani Mariola Jarzembowska, której z dniem 5 czerwca 2014r. Prezydent Miasta Włocławek powierzył wykonywanie dodatkowych zadań związanych z kierowaniem MOPR we Włocławku do czasu zatrudnienia dyrektora placówki. W dniu 8 września 2014r. Pani Jarzembowska została awansowana przez Prezydenta na stanowisko Dyrektora MOPR na czas nieokreślony. W dniu 30 stycznia 2015r. Prezydent Miasta Włocławek rozwiązał na podstawie art. 30 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy z Panią Jarzembowską umowę o pracę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

W okresie kontrolowanym Pani Jarzembowska w dniu 15 września 2014r. została upoważniona przez Prezydenta Miasta Włocławek na podstawie art. 110 ust. 7 oraz art. 112 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej do :

- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu.

Pan Piotr Grudziński, od dnia 31 stycznia 2015r. wykonujący dodatkowe zadania związane z kierowaniem MOPR we Włocławku powierzone przez Prezydenta Miasta Włocławek do czasu zatrudnienia dyrektora placówki. W dniu 20 maja 2015r. Prezydent Miasta Włocławek ogłosił nabór kandydatów na wolne stanowisko Dyrektora MOPR we Włocławku. Zgodnie z informacją przedłożoną przez Prezydenta Miasta Włocławek w dniu 19 czerwca 2015r. w Biuletynie Informacji Publicznej Pan Piotr Grudziński został wybrany na stanowisko dyrektora MOPR.

Pan Grudziński w MOPR zatrudniony został w dniu 15 lipca 2008r. na stanowisku kierownika sekcji ds. informatyzacji. Zgodnie z przedłożonym zakresem czynności do zadań P. Grudzińskiego z ustawy o pomocy społecznej należały zadania określone w art. 17 ust. 1 pkt 1, pkt 2, pkt 17. Dnia 15 czerwca 2014r. uzyskał tytuł organizatora pomocy społecznej. Tym samym ustalono, iż Pan Piotr Grudziński w okresie kontrolowanym spełniał wymogi kwalifikacyjne dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, wynikające z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

[dowód: akta kontroli str. 71 - 74]

Zgodnie z zapisem § 6 Statutu Dyrektor na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Włocławek wydaje decyzje administracyjne w zakresie zadań Ośrodka. Prezydent Miasta Włocławek w dniu 18 lutego 2015r. na podstawie art. 110 ust. 7 oraz art. 112 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej w związku z powierzeniem dodatkowych obowiązków związanych z kierowaniem MOPR upoważnił Pana Piotra Grudzińskiego do:

- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu.

Ponadto na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym w związku z art. 65 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej Prezydent Miasta Włocławek udzielił P. Grudzińskiemu pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miasto Włocławek związanych z kierowaniem osób do Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych i niepełnosprawnych fizycznie przy ulicy Żeromskiego 28a, a w szczególności zawierania i realizacji umów dotyczących ustalenia wysokości opłaty za pobyt. Pełnomocnictwo udzielone zostało do czasu zatrudnienia Dyrektora MOPR.

W okresie kontrolowanym w MOPR upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej posiadały następujące osoby:

- P. Łucja Pawlaczyk – zastępca Dyrektora ds. pomocy środowiskowej z dnia 21 kwietnia 2005r. nr OPIK.0113-2-34/05,
- P. Maria Wojtułska z dnia 21 kwietnia 2005r. nr OPIK.0113-2-37/05,
- P. Ewa Krusinska – kierownik sekcji pomocy instytucjonalnej i opiekuńczej z dnia 21 kwietnia 2005r. nr OPIK.0113-2-36/05
- P. Agnieszka Skonieczna – starszy specjalista pracy socjalnej z dnia 10 października 2011r. nr OPIK.0052.1.99.2011,
- P. Elżbieta Pawlaczyk - specjalista pracy socjalnej z dnia 10 października 2011r. nr OPIK.0052.1.97.2011,
- P. Grażyna Andrzejczak–specjalista pracy socjalnej z dnia 9 października 2009r. nr OPIK.01132-77/09,
- P. Katarzyna Górecka–specjalista pracy socjalnej z dnia 9 października 2009r. nr OPIK.01132-74/09,
- P. Katarzyna Lewandowska–specjalista pracy socjalnej z dnia 1 kwietnia 2010r. nr OPIK.01132-32/10,
- P. Violetta Wawrzonkowska–specjalista pracy socjalnej z dnia 9 października 2009r. nr OPIK.01132-78/09,
- P. Beata Cierlicka–specjalista pracy socjalnej z dnia 9 października 2009r. nr OPIK.01132-75/09,
- P. Agata Janicka–specjalista pracy socjalnej z dnia 9 października 2009r. nr OPIK.01132-76/09,
- P. Katarzyna Lewandowska–specjalista pracy socjalnej z dnia 1 kwietnia 2010r. nr OPIK.01132-32/10,
- P. Anna Wyborska–specjalista pracy socjalnej z dnia 31 grudnia 2014r. nr OPIK.0052.2.257.2014.

Jednostka kontrolowana prowadzi dokumentację w oparciu o instrukcję kancelaryjną oraz jednolity rzeczowy wykaz akt na podstawie Zarządzenia nr 8/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 18 marca 2014 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, Jednolitego rzeczowego wykazu akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku. Powyższy dokument posiada akceptację Dyrektora Archiwum Państwowego w Toruniu.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- a) w okresie kontrolowanym w MOPR był wakat na stanowisko Dyrektora ds. Rodziny i Dziecka,
- b) zadania przypisane w Regulaminie Organizacyjnym do Działu Pomocy Środowiskowej i Działu Realizacji Świadczeń Społecznych w zakresie opisanym powyżej były niezgodne ze stanem faktycznym.

[dowód: akta kontroli str. 75-91]

6.1. Struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry

Na dzień rozpoczęcia kontroli w MOPR we Włocławku zatrudnionych było 88 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy, z tego w rejonach opiekuńczych 62 osoby. Zestawienie liczbowe na poszczególnych stanowiskach pracownika socjalnego wg stanu na dzień 8 czerwca 2015r. przedstawia poniższa tabela.

Podpis członków zespołu kontrolującego
 P. Zieliński

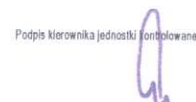
Podpis kierownika jednostki kontrolowanej


Tabela 1 Zestawienie liczbowe pracowników socjalnych zatrudnionych w MOPR

Osiedlowe Sekcje Pomocy Społecznej	Starszy specjalista pracy socjalnej	Specjalista pracy socjalnej	Starszy pracownik socjalny	Pracownik socjalny	Aspirant pracy socjalnej	Ogółem	Pracownicy socjalni w rejonach opiekuńczych
Śródmieście	1	14	2	2	0	19	18
Zazamcze	1	7	1	3	0	12	11
Wschód	2	12	1	2	0	17	16
Południe	1	9	4	3	1	18	17
Zespół ds. pomocy osobom bezdomnym	1	1	0	0	0	2	0
Dział Pomocy Środowiskowej	1	2	1	0	0	4	0
Dział Realizacji Świadczeń Społecznych	1	12	1	2	0	16	0
Ogółem	8	57	10	12	1	88	62

Ponadto MOPR we wskazanych w tabeli Osiedlowych Sekcjach Pomocy Społecznej oraz poszczególnych Działach zatrudnia również:

- 6 kierowników działu/sekcji,
- 2 starszych specjalistów,
- 3 starszych inspektorów,
- 1 inspektora.

Ustawa o pomocy społecznej w art. 110 ust. 11 oraz ust. 12, w brzmieniu obowiązującym od 1.01.2015r. określa, iż: „Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy 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. Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych”.

Ustawa o świadczeniach rodzinnych w art. 20 ust. 4 stanowi: „(...) Realizacja świadczeń rodzinnych nie może powodować nieprawidłowości w wykonywaniu zadań pomocy społecznej, a także nie może naruszać norm zatrudnienia pracowników socjalnych określonych w przepisach o pomocy społecznej”. W MOPR we Włocławku realizacją zadań z ustawy o świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnym zajmują się osoby zatrudnione w Dziale Świadczeń Alimentacyjnych oraz w Dziale Świadczeń Rodzinnych.

Zgodnie z zaświadczeniem otrzymanym z Urzędu Miasta Włocławka, liczba mieszkańców miasta na dzień 31 maja 2015r. wynosiła 110.387 osób. W związku z powyższym wymóg określony w art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej został zachowany.

[dowód: akta kontroli str. 92-94]

W toku kontroli dokonano weryfikacji kwalifikacji pracowników socjalnych, zatrudnionych w Ośrodku, odnosząc stan faktyczny do stanu prawnego określonego w art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Zatrudniona kadra merytoryczna posiada wymagane przepisami kwalifikacje

i przygotowanie zawodowe do wykonywania obowiązków służbowych na swoich stanowiskach pracy.

Imienny wykaz pracowników zatrudnionych w Ośrodku, zawierający dane dotyczące: zajmowanego stanowiska służbowego, stażu pracy ogółem, stażu pracy w pomocy społecznej, posiadanego wykształcenia oraz specjalizacji w zawodzie stanowi załącznik do protokołu.

[dowód: akta kontroli str. 95-109]

Zbiorcze zestawienie pracowników socjalnych zatrudnionych w Jednostce w zakresie posiadanego wykształcenia prezentuje poniższa tabela.

Tabela 2. Wykształcenie pracowników socjalnych zatrudnionych w MOPR

Osiedlowe Sekcje Pomocy Społecznej	Pracownicy socjalni ogółem	Wykształcenie wyższe	Wykształcenie średnie	Specjalizacja w zawodzie	Specjalizacja z organizacji
Śródmieście	19	12	7	I ^o - 8 II ^o - 3	5
Zazamcze	12	9	3	I ^o - 3 II ^o - 3	0
Wschód	17	11	6	I ^o - 7 II ^o - 4	1
Południe	18	12	6	I ^o - 6 II ^o - 1	1
Zespół ds. pomocy osobom bezdomnym	2	1	1	I ^o - 1 II ^o - 0	1
Dział Pomocy Środowiskowej	4	4	0	I ^o - 0 II ^o - 0	0
Dział Realizacji Świadczeń Społecznych	16	13	3	I ^o - 3 II ^o - 0	1
Ogółem	88	62	26	I^o - 28 II^o - 11	9

Analiza dokumentacji wykazała, że pracownicy socjalni posiadają aktualne zakresy czynności. Pracownicy świadczący pracę socjalną w środowisku, w tym przeprowadzający wywiady środowiskowe poza siedzibą jednostki otrzymują dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.

Pracownicy merytoryczni zatrudnieni w Ośrodku podnosili swoje kwalifikacje uczestnicząc w 2014r. w licznych szkoleniach. Wykaz szkoleń pracowników MOPR we Włocławku stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- w MOPR zatrudniona była wymagana liczba pracowników socjalnych, w myśl art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej,
- pracownicy socjalni wypełniali zobowiązania wynikające z art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy, polegające na podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu oraz posiadali aktualne zakresy czynności.

[dowód: akta kontroli str. 110-120]

6.2. Kierowanie do domu pomocy społecznej z uwzględnieniem pomocy w formie usług opiekuńczych (zadania własne)

Kierowanie do domu pomocy społecznej

Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, do obowiązkowych zadań własnych gminy należy m.in. kierowanie osób do domów pomocy społecznej (dalej dps) i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w domu pomocy społecznej. Pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej, przeprowadzając rodzinny wywiad środowiskowy może wnioskować o skierowanie do domu pomocy społecznej osoby, która wymaga całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności i nie może samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu (art. 54 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej). Na podstawie §8 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej wśród dokumentów stanowiących podstawę skierowania do domu pomocy społecznej wymagane jest pisemne stwierdzenie braku możliwości zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby przez jej rodzinę lub gminę.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 cytowanej ustawy, decyzję o skierowaniu do dps i decyzję ustalającą opłatę za pobyt w tym domu wydaje organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania do dps. Stosownie do §8 ust. 4 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej dokumenty, wymienione w §8 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia, kompletuje ośrodek pomocy społecznej oraz wydaje on decyzję o skierowaniu do dps, a w przypadku, gdy osoba kierowana jest do domu o zasięgu ponadgminnym, dokumenty te ośrodek przekazuje do właściwego, ze względu na siedzibę tego domu powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Ze sprawozdania MPiPS-03 za 2014r. wynika, iż łącznie w 2014r. w dps różnego typu z terenu działania MOPR przebywało 161 osób. Na ten cel wydatkowano 3.769.057 zł, przyznając 1.601 świadczeń.

Kontroli poddano losowo wybraną dokumentację osób którym wydano decyzję kierującą oraz decyzję o umieszczeniu w DPS w okresie poddanym kontroli oraz osób, których umieszczenie jest w trakcie realizacji. Dokonano ich analizy pod względem zgodności stosowanej procedury w tym zakresie z obowiązującymi unormowaniami prawnymi.

Okres oczekiwania na miejsce w DPS przedstawiał się następująco np.:

- Akta: K.K. Postanowienie Sądu : 20.11.2013 r.
 dec. o skierowaniu: 25.07.2014 r.
 dec. o umieszczeniu 18.09.2014r.
 zamieszkanie w DPS: 07.12.2014 r.
- Akta: B.P. Postanowienie Sądu: 10.12.2013 r.
 dec. o skierowaniu: 01.07.2014 r.
 dec. o umieszczeniu: 02.07.2014 r.
 zamieszkanie w DPS: 23.07.2014 r.
- Akta: K.S. Postanowienie Sądu: 19.12.2013 r.
 dec. o skierowaniu: 12.08.2014 r.
 dec. o umieszczeniu: 18.09.2014 r.
 zamieszkanie w DPS: 03.02.2015 r.
- Akta: W.J. wniosek: 06.01.2014 r.
 dec. o skierowaniu: 04.02.2014 r.
 dec. o umieszczeniu: 14.07.2014 r.
 zamieszkanie w DPS: 16.07.2014 r.

- Akta: Z.M. wniosek: 20.01.2014 r.
dec. o skierowaniu: 04.02.2014 r.
- oczekuje na umieszczenie w DPS – podeszły wiek
- Akta: M.A. wniosek: 22.01.2014 r.
dec. o skierowaniu: 04.04.2014 r.
- oczekuje na umieszczenie w DPS – podeszły wiek
- Akta: Ch.W. wniosek: 06.05.2014 r.
dec. o skierowaniu: 26.05.2014 r.
dec. o umieszczeniu: 19.09.2014 r.
zamieszkanie w DPS: 29.09.2014 r.
- Akta: G.S. wniosek: 05.06.2014 r.
dec. o skierowaniu: 23.07.2014 r.
- oczekuje na umieszczenie w DPS – podeszły wiek
- Akta: Ł.K. wniosek: 25.06.2014 r.
dec. o skierowaniu: 24.11.2014 r.
- oczekuje na umieszczenie w DPS – podeszły wiek
- Akta: L.J. wniosek: 23.07.2014 r.
dec. o skierowaniu: 18.11.2014 r.
dec. o umieszczeniu: 19.05.2015 r.
zamieszkanie w DPS: 22.05.2015 r.
- Akta: C.Z. wniosek: 12.09.2014 r.
dec. o skierowaniu: 12.12.2014r.
dec. o umieszczeniu: 03.03.2015 r.
zamieszkanie w DPS: 11.03.2014 r.

[dowód: akta kontroli str: 121-160]

W wyniku kontroli stwierdzono, że postępowania administracyjne w sprawie skierowań do dps w okresie objętym kontrolą były wszczęte na wniosek strony lub postanowienie sądu. Udzielenie pomocy poprzedzał wywiad środowiskowy, w wyniku którego ustalono sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową, a także potwierdzono przyczynę udzielenia pomocy w tej formie.

Poddana kontroli dokumentacja jest kompletna, zawiera wszystkie wymagane przepisami dokumenty, stanowiące podstawę przyznania świadczenia.

Wydane decyzje administracyjne (kierujące, umieszczające oraz ustalające odpłatność) zawierają elementy określone w art. 107 § 1 kpa.

Kierowanie do Domu Pomocy Społecznej we Włocławku przy ul. Żeromskiego 28, przeznaczonego dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz niepełnosprawnych fizycznie:

Podmioty niepubliczne mogą prowadzić domy pomocy społecznej nie na zlecenie. Tak realizowana działalność jest równoległa do zadań gminy i nie może „wyręczać” jednostki samorządu terytorialnego z realizacji obowiązków jej przypisanych. Nie będą zatem do tego typu domów stosowane zasady dotyczące kierowania i ustalania odpłatności za pobyt mieszkańca. Kwestie te są określane w drodze umowy cywilnoprawnej zawieranej z mieszkańcem lub jego przedstawicielem ustawowym przez podmiot prowadzący.

Procedura kierowania do DPS we Włocławku przy ul. Żeromskiego 28a w Zespole ds. Pomocy Instytucjonalnej rozpoczyna się z chwilą wpływu kompletu dokumentów zgromadzonych przez Osiedlowe Sekcje Pomocy Społecznej. Po zapoznaniu się z dokumentacją pracownik socjalny Zespołu dokonuje konsultacji telefonicznej z pracownikiem socjalnym Domu w sprawie skierowania.

Następnie zostaje wydana decyzja administracyjna kierująca, przekazana wraz z kompletem dokumentacji do Prezesa Miejskiego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włocławku.

Pracownik socjalny Domu po otrzymaniu dokumentacji przeprowadza wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania wnioskodawcy celem potwierdzenia możliwości podpisania umowy na zamieszkanie w DPS. Brak możliwości podpisania umowy oraz negatywna ocena dokonana przez pracownika socjalnego Domu jest uzasadnieniem odmowy przyjęcia wnioskodawcy do DPS. Kolejnym etapem jest podpisanie umowy przez osobę zainteresowaną z MZOZ.

Z chwilą zamieszkania w DPS, MZOZ przekazuje do MOPR jeden egzemplarz umowy dotyczącej ponoszenia odpłatności przez mieszkańca, następnie wystawia fakturę dotyczącą opłat ponoszonych przez MOPR we Włocławku wynikających z umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem MOPR we Włocławku a Prezesem Zarządu. Zgodnie z umową Gmina Miasto Włocławek jest zobowiązana dofinansować pobyt w DPS od dnia faktycznego zamieszkania w wysokości różnicy między kosztem pobytu – ustalonym przez Spółkę, a opłatą ustaloną z mieszkańcem na podstawie wcześniej zawartej umowy.

Kierowanie do DPS następuje na podstawie umowy zawartej przez Gminę Miasto Włocławek z podmiotem prowadzącym Dom na podstawie art. 65. ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Na terenie Gminy Miasto Włocławek nie funkcjonuje inny dom pomocy społecznej przeznaczony dla osób przewlekle somatycznie chorych oraz niepełnosprawnych fizycznie. MOPR przed wydaniem decyzji kierującej tylko w przypadku osób, które we wnioskach nie wskazują konkretnego dps, poszukuje wolnych miejsc w publicznych dps tego typu poza Gminą Miasto Włocławek. W pozostałych sytuacjach kieruje się prośbą klientów, w większości przypadków wyrażoną na piśmie, o umieszczenie w DPS przy ul. Żeromskiego. Dopiero w sytuacji odmowy przyjęcia zainteresowanego przez DPS przy ul. Żeromskiego, MOPR podejmuje działania w celu pozyskania miejsca w innej placówce publicznej tego samego typu.

Aktualnie w DPS przy ul. Żeromskiego 28a, przebywa 28 osób kierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włocławku, który ponosi koszty pobytu mieszkańca na podstawie Umowy MOPR.RD.PIPZ.0702.1.2014. z dnia 31 grudnia 2014r. *o ustalenie opłaty za pobyt osób skierowanych przez Gminę Miasto Włocławek do Domu Pomocy Społecznej przy ul. Stefana Żeromskiego 28a we Włocławku.*

[dowód: akta kontroli str. 161-164]

Zespół kontrolny dokonał analizy losowo wybranych akt:

- Akta: Ż.P. wniosek: 20.11.2014 r.
dec. o skierowaniu: 07.01.2015 r.
zamieszkanie w DPS: 01.02.2015 r.
- Akta: K.R. wniosek: 01.12.2014 r.
dec. o skierowaniu: 22.01.2015 r.
zamieszkanie w DPS: 01.04.2015 r.
- Akta: W.D. wniosek: 04.07.2014 r.
dec. o skierowaniu: 12.08.2014 r.
- oczekuje na zamieszkanie
- Akta: D.K. wniosek: 04.06.2014 r.
dec. o skierowaniu: 09.12.2014 r.
zamieszkanie w DPS: 26.01.2015 r.
- Akta: W.S. wniosek: 29.05.2014 r.
dec. o skierowaniu: 17.12.2014 r.
zamieszkanie w DPS: 17.02.2015 r.

Akta: R.K. wniosek: 01.12.2014 r.
dec. o skierowaniu: 22.01.2015 r.
zamieszkanie w DPS: 01.04.2015 r.

Akta: R.Z. wniosek: 04.08.2014 r.
dec. o skierowaniu: 11.12.2014 r.
zamieszkanie w DPS: 01.01.2015 r.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- a) w większości przypadków czasookres od złożenia wniosku do wydania decyzji administracyjnej przekraczał ustalony termin, o którym mowa w art. 35 Kpa;
- b) wydane na podstawie art. 36 Kpa zawiadomienia o niezafatwieniu sprawy w terminie w większości przypadków jako przyczynę wskazywały ograniczone środki finansowe,
- c) w drukach wywiadów środowiskowych lakoniczne zapisy dot. pracy socjalnej np. rozeznanie sytuacji, wizyta w środowisku, kontakt z rodziną. Działania o charakterze pracy socjalnej odzwierciedlane były w dodatkowej dokumentacji, o której mowa w części 6.3 protokołu,
- d) w procedurze umieszczania w DPS we Włocławku przy ulicy Żeromskiego stwierdzono przemierzanie stosowania przepisów ustawy, dotyczących niepublicznych domów pomocy oraz niepublicznych domów pomocy prowadzonych na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego,
- e) w części przypadków termin zamieszkania w dps przesuwany był na wniosek zainteresowanego co budzi wątpliwości zespołu odnośnie zasadności przyznania tej formy pomocy, gdyż jak wynika z art. 54 ust. 1 ustawy do DPS kieruje się osobę, która wymaga całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności i nie może samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu.

[dowód: akta kontroli str. 165-240]

Realizacja usług opiekuńczych

Zgodnie z art. 50 ust. 1 i 2 ustawy 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. 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 okresie objętym kontrolą MOPR realizował pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w oparciu o:

- uchwałę nr XVII/231/11 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, trybu ich pobierania, która została zmieniona w pkt 6, 8 i 10 uchwałą nr XXIX/232/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2012r. Zgodnie z uchwałą zmieniającą wysokość opłaty za jedną godzinę usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych w 2014r. określono w wysokości 14zł,

- uchwałę nr III/14/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 grudnia 2014r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie, szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze (...). Powyższa uchwała opublikowana została w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego dnia 2 lutego 2015r. i weszła w życie po upływie 14 dni od daty publikacji, tj. 17 lutego 2015r. W trakcie kontroli ustalono, iż MOPR powyższą uchwałą zaczął stosować z dniem 1 stycznia 2015r. Do wyliczenia odpłatności Strony za

przyznane usługi opiekuńcze w okresie od 1 stycznia 2015r. MOPR przyjął cenę 1 godziny w wysokości 15,50zł, która wynikała z powyższej uchwały obowiązującej od dnia 17 lutego 2015r. W okresie od 1 stycznia 2015r. winna obowiązywać stawka za 1 godzinę usługi opiekuńczej w wysokości 14zł, zgodnie z uchwałą nr XXIX/232/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2012r.

[dowód: akta kontroli str. 241-250]

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy, który stanowi, iż *organy administracji rządowej i samorządowej (...) mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym* Prezydent Miasta Włocławek ogłaszał otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania, na terenie miasta Włocławek. W wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w okresie kontrolowanym zadanie realizowane było zgodnie z zawartymi umowami:

- w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej nr 1 „Śródmieście” i nr 4 „Południe” przez Polski Komitet Pomocy Społecznej,
- w rejonie Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej nr 2 „Zazamcze” i nr 3 „Wschód” przez Polski Czerwony Krzyż.

Z zapisów §2 pkt 5 umów zawartych w dniu 28 grudnia 2012r. na okres od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2014 r. jak i §2 pkt 3 umów zawartych w dniu 31 grudnia 2014r. na okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. wynika, iż *podstawę do wykonania usługi stanowi decyzja administracyjna przyznająca świadczenie wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku*. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż powyższy zapis wynikający z zawartych umów nie mógł zostać zrealizowany przez MOPR, gdyż daty wydania decyzji administracyjnych przyznających świadczenia w formie usług opiekuńczych w zdecydowanej większości, co wynika z tabeli poniżej były późniejsze niż daty rozpoczęcia pomocy w formie usług opiekuńczych.

[dowód: akta kontroli str. 251-278]

Na podstawie sprawozdania MPiPS-03 za 2014r. ustalono, iż pomocą w formie usług opiekuńczych objęto 668 osób (661 rodzin) głównie samotnych, niepełnosprawnych, przewlekle chorych, w podeszłym wieku udzielając 328.580 świadczeń. Usługi świadczone były w wymiarze przystosowanym do potrzeb osób wnioskujących, w rozpiętości godzinowej od 1 do 8 godzin dziennie do 7 dni w tygodniu. Nie wydano decyzji odmownych w powyższym zakresie.

Dokonano analizy 65 akt osób wybranych losowo, objętych powyższą formą pomocy .

Tabela 3 Wykaz osób objętych pomocą w formie usług opiekuńczych

L.p.	Inicjały klienta	Data złożenia wniosku	Data przeprowadzenia wywiadu w środowisku	Data wydania decyzji	Czasokres przyznania świadczenia	Data i sposób odbioru decyzji	Procent odpłatności za wykonane usługi	Uwagi
1.	I.W.	13.01.2014 18.07.2014 26.01.2015	17.01.2014 23.07.2014 26.01.2015	21.01.2014r. 24.07.2014 30.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	21.01.2014 poczta 30.07.2014 poczta 05.02.2015 poczta	30% 30% 40%	
2.	N.A.	21.01.2014 25.04.2014 11.07.2014 22.01.2015	21.01.2014 30.04.2014 11.07.2014 22.01.2015	23.01.2014r. 08.05.2014 22.07.2015 28.01.2015	02.01-30.06.2014 05.05-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	28.01.2014 poczta 13.05.2014 poczta 28.07.2014 poczta 05.02.2015 poczta	30% 30% 30% 30%	
3.	J.C.	17.01.2014	17.01.2014	21.01.2014	01.01-17.01.2014	-	bezpłatnie	zgon 17.01.2014
4.	E.D.	09.01.2014 03.07.2014 23.01.2015	09.01.2014 03.07.2014 23.01.2015	15.01.2014 16.07.2014 28.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	21.01.2014 poczta 21.07.2014 poczta 05.02.2015 poczta	30% 30% 40%	
5.	A.F.	08.01.2014 09.07.2014 27.01.2015	08.01.2014 09.07.2014 27.01.2015	15.01.2014 17.07.2014 03.02.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	nie podjęto w terminie 29.07.2014 poczta 09.02.2015 poczta	30% 30% 30%	

Lp.	Inicjały klienta	Data złożenia wniosku	Data przeprowadzenia wywiadu w środowisku	Data wydania decyzji	Czasokres przyznania świadczenia	Data i sposób odbioru decyzji	Procent odpłatności za wykonane usługi	Uwagi
6.	K.G.	05.05.2014 03.07.2014 28.01.2015	05.05.2014 17.07.2014 28.01.2015	15.05.2014 22.07.2014 11.02.2015	15.05.2014 22.07.2014 11.02.2015	19.05.2014 poczta 29.07.2014 poczta 17.02.2015 poczta	20% 20% 20%	
7.	K.G.	04.03.2015	04.03.2015	01.04.2015	09.03-31.03.2015	03.04.2015 doręczyciel	100%	
8.	H.G.	30.10.2014 29.01.2015	30.10.2014 29.01.2015	10.11.2014 03.02.2015	03.11-31.12.2014 01.01-30.06.2015	12.11.2014 doręczyciel 09.02.2015 poczta	25% 25%	
9.	E.J.	23.01.2014 25.04.2014 01.07.2014 08.01.2015	23.01.2014 25.04.2014 01.07.2014 09.01.2015	27.01.2014 29.04.2014 07.07.2014 22.01.2015	01.01-30.06.2014 01.05-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	29.01.2014poczta 27.05.2014 poczta 10.07.2014 poczta 28.01.2015doręczyciel	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
10	R.J.	02.01.2014 03.07.2014 21.01.2015	09.01.2014 10.07.2014 21.01.2015	15.01.2014 21.07.2014 23.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	20.01.2014 poczta 23.07.2014 poczta 04.02.2015 poczta	25% 25% 25%	
11	E.K.	20.01.2014 01.07.2014 20.01.2015	20.01.2014 01.07.2014 20.01.2015	22.01.2014 09.07.2014 28.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	27.01.2014 poczta 10.07.2014 poczta 05.02.2015 poczta	20% 20% 20%	
12	T.K.	28.10.2014 12.11.2014	28.10.2014 12.11.2014	30.10.2014 13.11.2014	29.10-31.12.2014 12.11-31.12.2014	04.11.2014 poczta 17.11.2014 poczta	30% 30%	
13	M.L-L	29.01.2014 04.03.2014 16.07.2014 13.01.2015	29.01.2014 04.03.2014 16.07.2014 13.01.2015	03.02.2014 07.03.2014 22.07.2014 23.01.2015	01.01-30.06.2014 05.03-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	05.02.2014poczta 11.03.2014 doręczyciel 25.07.2014poczta 29.01.2015doręczyciel	20% 20% 20% 20%	
14	M.M.	21.01.2014 11.07.2014 22.01.2015	21.01.2014 11.07.2014 22.01.2015	23.01.2014 22.07.2014 02.02.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	27.01.2014poczta 28.07.2014poczta 06.02.2015doręczyciel	25% 25% 25%	
15	S.M.	15.12.2014 21.01.2015	15.12.2014 21.01.2015	12.01.2015 26.01.2015	15.12-31.12.2014 02.01-30.06.2015	14.01.2015 doręczyciel 30.01.2015doręczyciel	50% 50%	zgon
16	Z.Ś.	12.01.2015 19.05.2015	19.01.2015 19.05.2015	30.01.2015 25.05.2015	05.01-30.06.2015 14.05.2015uchylenie	10.02.2015poczta 25.05..2015poczta	15%	
17	S.Ś.	05.08.2014 28.01.2015	05.08.2014 28.01.2015	07.08.2014 03.02.2015	01.08-31.12.2014 02.01-30.06.2015	08.08.2014poczta 09.02.2015poczta	25% 25%	
18	W.W.	10.01.2014 24.04.2014 01.09.2014 29.01.2015	10.01.2014 24.04.2014 05.09.2014 29.01.2015	20.01.2014 29.04.2014 09.09.2014 05.02.2015	02.01-30.06.2014 01.05.2014uchylenie 08.09-31.12.2014 02.01-30.04.2015	27.01.2014poczta 08.05.2014poczta 15.09.2014poczta 08.02.2015poczta	70% uchylenie 70% 70%	wyjazd
19	H.Z.	09.02.2015 28.04.2015	29.01.2015 28.04.2015	12.02.2015 05.05.2015	11.02-30.06.2015 01.05.2015uchylenie	19.02.2015poczta 11.05.2015poczta	40%	
20	L.Z.	17.01.2014 07.07.2014 13.01.2015	17.01.2014 10.07.2014 13.01.2015	21.01.2014 21.07.2014 23.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	28.01.2014poczta 25.07.2014poczta 29.01.2015doręczyciel	6% 10% 10%	
21	B.A.	10.01.2014 03.07.2014 01.08.2014 31.12.2014	10.01.2014 03.07.2014 01.08.2014 12.01.2015	30.01.2014 18.07.2014 06.08.2014 27.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.08.-31.12.2014 01.01-30.06.2015	04.02.2014poczta 24.07.2014poczta 07.08.2014poczta 02.02.2015doręczyciel	40% 40% 40% 40%	
22	Z.B.	24.07.2014	24.07.2014	01.08.2014	28.07-31.12.2014	05.08.2014poczta	25%	
23	J.Ch.	26.03.2014 24.06.2014 31.12.2014	26.03.2014 01.07.2014 13.01.2015	01.04.2014 02.07.2014 28.01.2015	01.04-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	03.04.2014poczta 07.07.2014poczta 09.03.2015poczta	20% 20% 20%	
24	E.Ch.	25.07.2014 31.12.2014 15.05.2015	25.07.2014 13.01.2015 18.05.2015	01.08.2014 28.01.2015 20.05.2015	08.08-31.12.2014 02.01-30.06.2015 01.04.2015uchylenie	04.08.2014poczta 06.02.2015poczta 22.05.2015 poczta	60% 60%	
25	W.D.	15.05.2014 27.06.2014 11.01.2015	15.05.2014 27.06.2014 13.01.2015	27.05.2014 02.07.2014 28.01.2015	16.05-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	02.06.2014poczta 07.07.2014poczta 04.02.2015poczta	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
26	A.G.	08.01.2014 03.07.2014 30.12.2014	08.01.2014 03.07.2014 12.01.2015	30.01.2014 18.07.2014 29.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	14.02.2014poczta 23.07.2014poczta 04.02.2015doręczyciel	10% 10% 10%	

Lp.	Inicjały klienta	Data złożenia wniosku	Data przeprowadzenia wywiadu w środowisku	Data wydania decyzji	Czasokres przyznania świadczenia	Data i sposób odbioru decyzji	Procent odpłatności za wykonane usługi	Uwagi
27	I.G.	25.11.2014 13.01.2015	25.11.2014 13.01.2015	12.12.2014 28.01.2015	01.12-31.12.2014 02.01-30.06.2015	18.12.2014poczta 02.02.2015doręczyciel	60% 60%	
28	E.H.	10.01.2014 02.07.2014 31.12.2014	10.01.2014 02.07.2014 13.01.2015	28.01.2014 18.07.2014 23.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	3x awizowano 23.07.2014poczta 30.01.2015 poczta	20% 20% 20%	
29	A.K.	03.01.2014 01.07.2014 08.09.2014 28.10.2014 31.12.2014	03.01.2014 01.07.2014 08.09.2014 28.10.2014 02.01.2015	28.01.2014 08.07.2014 15.09.2014 06.11.2014 27.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 08.09-31.12.2014 29.10-31.12.2014 01.01-30.06.2015	30.01.2014poczta 11.07.2014poczta 17.09.2014poczta 14.11.2014poczta awizowano nie podjęto w terminie	30% 30% 30% 30% 30%	
30	D.M.	20.01.2014 01.07.2014 31.12.2014 12.03.2015 13.05.2015	20.01.2014 01.07.2014 12.01.2015 18.03.2015 13.05.2015	30.01.2014 07.07.2014 30.01.2015 27.03.2015 14.05.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015 01.03-30.06.2015 01.05-30.06.2015	04.02.2014poczta 10.07.2014poczta 09.02.2015poczta 03.04.2015poczta 21.05.2015poczta	6% 6% 10% 6% bezpłatnie	
31	E.N.	14.01.2014 02.07.2014 30.12.2014	17.01.2014 02.07.2014 15.01.2015	31.01.2014 18.07.2014 29.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	05.02.2014poczta 29.07.2014poczta 10.02.2015poczta	6% 6% 6%	
32	J.N.	20.02.2014	24.02.2014	04.03.2014	24.02-28.02.2014	07.03.2014poczta	60%	
33	I.P.	08.01.2014 02.07.2014 31.12.2014	08.01.2014 02.07.2014 13.01.2015	22.01.2014 08.07.2014 28.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	27.01.2014poczta 11.07.2014poczta 04.02.2015poczta	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
34	Z.P.	10.01.2014 01.07.2014 30.12.2014	21.01.2014 01.07.2014 13.01.2015	24.01.2014 07.07.2014 30.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	29.01.2014poczta 10.07.2014poczta 09.02.2015poczta	25% 25% 25%	
35	Z.P.	25.11.2014 31.12.2014	25.11.2014 13.01.2015	05.12.2014 28.01.2015	27.11-31.12.2014 02.01-30.06.2015	10.12.2014poczta 04.02.2015 poczta	50% 50%	
36	S.A.	02.01.2014 26.06.2014	02.01.2014 26.06.2014	14.01.2014 15.07.2014	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014	17.01.2014poczta awizowano-nie podjęto w terminie	25% 25%	
37	T.B.	24.12.2013 01.07.2014 19.09.2014 31.12.2014	24.12.2013 01.07.2014 19.09.2014 12.01.2015	09.01.2014 16.07.2014 03.10.2014 22.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 20.09-31.12.2014 01.01-30.06.2015	14.01.2014poczta 21.07.2014poczta 09.10.2014 doręczyciel 28.01.2015 doręczyciel	25% 25% 25% 30%	
38	K.B.	12.03.2015	16.03.2015	10.04.2015	16.03-30.06.2015	awizowano-nie podjęto w terminie	25%	
39	F.C.	25.04.2014 25.06.2014 01.07.2014 01.08.2014	25.04.2014 25.06.2014 01.07.2014 01.08.2014	29.04.2014 27.06.2014 16.07.2014 06.08.2014	26.04-30.06.2014 25.06-30.06.2014 01.07-31.07.2014 01.08-31.12.2014	06.05.2014poczta 01.07.2014 doręczyciel 21.07.2014poczta 08.08.2014 poczta	bezpłatnie bezpłatnie 6% bezpłatnie	Zgon- 27.09.2014
40	W.E.	25.02.2015 27.04.2015	25.02.2015 27.04.2015	16.03.2015 05.05.2015	02.03-30.06.2015 21.03.2015uchylenie	23.03.2015poczta 11.05.2015poczta	70% 70%	
41	W.F.	26.11.2014 31.12.2014	26.11.2014 08.01.2015	05.12.2014 21.01.2015	02.12-31.12.2014 02.01-30.06.2015	10.12.2014poczta 26.01.2015doręczyciel	70% 70%	
42	J.G.	27.01.2014	27.01.2014	30.01.2014	28.01-28.02.2014	05.02.2014poczta	15%	
43	A.G.	30.12.2014	08.01.2015	21.01.2015	12.01-30.06.2015	26.01.2015doręczyciel	6%	
44	W.J.	25.02.2014 30.06.2014 31.12.2014	26.02.2014 01.07.2014 12.01.2015	03.03.2014 15.07.2014 21.01.2015	01.03-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	07.03.2014 doręczyciel 17.07.2014 doręczyciel 26.01.2015 poczta	30% 30% 30%	
45	K.K.	07.01.2014 26.06.2014 02.01.2015	07.01.2014 26.06.2014 12.01.2015	14.01.2014 14.07.2014 21.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	17.01.2014poczta 16.07.2014poczta 02.02.2015poczta	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
46	I.K.	27.12.2013 27.06.2014 31.12.2014	07.01.2014 27.06.2014 13.01.2015	14.01.2014 16.07.2014 21.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	31.01.2014poczta 21.07.2014poczta 30.01.2015 poczta	25% 25% 25%	
47	S.L.	31.12.2013 26.06.2014 31.12.2014	31.12.2013 30.06.2014 16.01.2015	13.01.2014 18.07.2014 29.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	16.01.2014poczta 23.07.2014poczta 04.02.2015doręczyciel	15% 15% 15%	

L.p.	Inicjały klienta	Data złożenia wniosku	Data przeprowadzenia wywiadu w środowisku	Data wydania decyzji	Czasokres przyznania świadczenia	Data i sposób odbioru decyzji	Procent odpłatności za wykonane usługi	Uwagi
48	J.R.	02.01.2014 26.06.2014 31.12.2014	02.01.2014 01.07.2014 16.01.2015	14.01.2014 15.07.2014 22.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	17.01.2014poczta 17.07.2014poczta 02.02.2015poczta	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
49	K.R.	27.12.2013 01.07.2014 30.12.2014	10.01.2014 01.07.2014 20.01.2015	14.01.2014 15.07.2014 26.01.2015	01.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	17.01.2014poczta 17.07.2014poczta 30.01.2015 poczta	25% 25% 25%	
50	S.Sz.	02.01.2014 15.05.2014 30.06.2014	03.01.2014 15.05.2014 01.07.2014	10.01.2014 20.05.2014 16.07.2014	02.01-17.05.2014 19.05-30.06.2014 01.07-31.12.2014	28.01.2014poczta 26.05.2014 doręczyciel 21.07.2014poczta	25% bezpłatnie bezpłatnie	Zgon- 17.09.2014
51	A.A.	03.01.2014 01.07.2014 20.01.2015	03.01.2014 01.07.2014 21.01.2015	13.01.2014 07.07.2014 26.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	16.01.2014poczta 10.07.2014poczta 30.01.2015poczta	25% 25% 25%	
52	A.A.	04.03.2015	05.03.2015	10.03.2015	09.03-30.06.2015	13.03.2015poczta	bezpłatnie	
53	K.F.	02.01.2014 01.07.2014 12.01.2015	02.01.2014 01.07.2014 12.01.2015	13.01.2014 07.07.2014 22.01.2015	02.01-30.06.2014 02.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	16.01.2014poczta 10.07.2014poczta 28.01.2015 poczta	bezpłatnie bezpłatnie bezpłatnie	
54	W.J.	02.01.2014 03.07.2014 09.01.2015	02.01.2014 04.07.2014 09.01.2015	21.01.2014 11.07.2014 22.01.2015	02.01-30.06.2014 02.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	27.01.2014poczta 15.07.2014poczta 28.01.2015 poczta	30% 30% 30%	
55	M.K.	02.01.2014 01.07.2014	02.01.2014 01.07.2014	16.01.2014 11.07.2014	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014	20.01.2014poczta 15.07.2014poczta	40% 40%	
56	H.K.	02.01.2014 03.07.2014 21.01.2015	02.01.2014 03.07.2014 21.01.2015	13.01.2014 22.07.2014 27.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 01.01-30.06.2015	16.01.2014poczta 25.07.2014poczta 13001.2015poczta	25% 25% 25%	
57	J.K.	09.01.2014 03.07.2014 29.01.2015 05.03.2015	09.01.2014 03.07.2014 29.01.2015 05.03.2015	21.01.2014 22.07.2014 03.02.2015 13.03.2015	09.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 08.01-30.06.2015 02.03-30.06.2015	27.01.2014poczta 25.07.2014poczta 09.02.2015 poczta 18.03.2015poczta	25% 25% 25% 25%	
58	G.M.	09.01.2014 09.07.2014	09.01.2014 09.07.2014	21.01.2014 11.07.2014	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014	27.01.2014poczta 15.07.2014poczta	25% 25%	Zgon- 05.11.2014
59	M.Ł	03.01.2014 04.07.2014 07.01.2015	03.01.2014 04.07.2014 13.01.2015	16.01.2014 10.07.2014 22.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	22.01.2014poczta 15.07.2014poczta 28.01.2015poczta	25% 25% 25%	Zgon- 07.04.2015
60	J.N.	08.12.2014 13.01.2015 10.03.2015	08.12.2014 13.01.2015 10.03.2015	07.01.2015 22.01.2015 16.03.2015	09.12-31.12.2014 02.01-30.06.2015 02.03-30.06.2015	09.01.2015poczta 09.01.2015poczta 13.03.2015poczta	30% 30% 30%	
61	J.O.	15.01.2014 01.07.2014 27.01.2015	15.01.2014 09.07.2014 27.01.2015	21.01.2014 11.07.2014 30.01.2015	02.01-30.06.2014 01.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	27.01.2014poczta 15.07.2014poczta 05.02.2015poczta	20% 20% 20%	
62	I.P-N	10.07.2014 28.01.2015	10.07.2014 28.01.2015	01.08.2014 30.01.2015	14.07-31.12.2014 02.01-30.06.2015	04.08.2014poczta 05.02.2015poczta	30% 30%	
63	Z.P.	14.04.2015	14.04.2015	21.04.2015	15.04-30.06.2015	15.04.2015poczta	25%	
64	B.S.	04.11.2014 13.01.2015	04.11.2014 13.01.2015	26.11.2014 22.01.2015	07.11-31.12.2014 02.01-30.06.2015	01.12.2014poczta 28.01.2015poczta	10% 25%	
65	S.Ś	19.05.2015	19.05.2015	01.06.2015	19.05-30.06.2015	05.06.2015poczta	25%	

Źródło: dane z dokumentacji MOPR

[dowód: akta kontroli str. 279-403]

Na podstawie skontrolowanych akt świadczeniobiorców ustalono, iż w skład dokumentacji osób objętych pomocą w formie usług opiekuńczych wchodziły dokumenty na podstawie których ustalana była sytuacja osobista, rodzinna, dochodowa bądź majątkowa. Zebrane dokumenty zawierały się w katalogu dokumentów wskazanych przez ustawodawcę w art. 107 ust. 5b ustawy.

Wywiady środowiskowe przeprowadzane były przez pracowników socjalnych w terminach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Aktualizowane były, co pół roku zgodnie z zapisem

ustawowym. Zawierały rozeznanie sytuacji bytowej, rodzinnej i zdrowotnej osób korzystających z pomocy w formie usług opiekuńczych.

Kontrola wykazała, że decyzje w sprawach świadczeń w formie usług opiekuńczych wydawane były zgodnie z art. 107 §1 Kodeksu postępowania administracyjnego tj.: posiadały oznaczenie organu administracji publicznej, datę wystawienia, oznaczenie strony, uzasadnienie faktyczne, zawierały tryb odwołania oraz podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji. W większości przeanalizowanych decyzji nie zawarto uzasadnienia prawnego. W podstawach prawnych skontrolowanych decyzji administracyjnych umieszczany był art. 108 Kpa.

Decyzje administracyjne doręczane były adresatom w sposób zgodny z zapisami Kodeksu postępowania administracyjnego. W decyzjach administracyjnych poprawnie określono czas na jaki świadczenie zostało przyznane oraz liczbę godzin świadczonych usług, poprzez przykładowy zapis: *usługi świadczone będą w następujące dni tygodnia: poniedziałek, środa, piątek w wymiarze 2 godzin dziennie.*

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- a) przyjęta do wyliczenia odpłatności za przyznane usługi opiekuńcze w okresie od 1 stycznia do 16 lutego 2015r. stawka za 1 godzinę usługi opiekuńczej zawarta w decyzjach administracyjnych (nieobowiązująca w ww. okresie), poskutkowała poniesieniem przez klientów zawyżonych odpłatności we wskazanym okresie,
- b) nagminną praktyką stosowaną przez MOPR było przyznawanie pomocy w formie usług opiekuńczych z mocą wsteczną np. poz.1 tabeli: wniosek złożony o pomoc w formie usług 13 stycznia 2014r., wywiad przeprowadzony 17 stycznia 2014r., decyzja wydana 21 stycznia 2014r. przyznająca pomoc w okresie od 2 stycznia do 30 czerwca 2014r. Taka praktyka miała miejsce we wszystkich przypadkach wskazanych w powyższym zestawieniu tabelarycznym. Skutkowało to niezachowaniem zapisów zawartych w umowach z organizacjami pożytku publicznego świadczącymi usługi opiekuńcze. Z chwilą rozpoczęcia świadczenia usług opiekuńczych u klientów przez organizacje pozarządowe, którym zlecono organizację zadania, wnioskodawcy nie posiadali wydanych przez MOPR decyzji administracyjnych przyznających powyższą formę pomocy,
- c) w drukach wywiadów środowiskowych lakoniczne zapisy dot. pracy socjalnej np. rozeznanie sytuacji, wizyta w środowisku, kontakt z rodziną. Działania o charakterze pracy socjalnej odzwierciedlane były w dodatkowej dokumentacji, o której mowa w części 6.3 protokołu;
- d) w skontrolowanych decyzjach administracyjnych nie zawarto uzasadnienia prawnego, wymaganego przepisem art. 107§1 Kpa,
- e) w przypadku p. J.C, poz. 3 tabeli nie zastosowano obligatoryjnych procedur postępowania administracyjnego oraz zasad przyznawania pomocy w formie usług opiekuńczych wynikających z ustawy. Usługi świadczone były u Strony w okresie od 1 do 17 stycznia 2014r. Wniosek został złożony przez Stronę w dniu 17 stycznia 2014r., tego dnia przeprowadzono wywiad kontrolny. W tym samym dniu nastąpiła śmierć wnioskodawcy. Decyzja dla Strony wydana została 21 stycznia 2014r. na okres od 1 do 17 stycznia 2014r. czyli z mocą wsteczną, co w przypadku realizacji usług opiekuńczych jest nieprawidłowe. Złożone przez pracownika socjalnego wyjaśnienia dowodzą zaniedbań w procesie administracyjnym i działania na „tzw. słowo”, co jest niedopuszczalne w procedurze administracyjnej,
- f) w dokumentach osób ubiegających się o kontynuowanie pomocy w formie usług opiekuńczych do każdego składanego wniosku wymagane jest „zlecenie lekarskie” określające liczbę godzin świadczonych usług. Powyższa praktyka jest bezpodstawną i sprzeczną z zapisem art. 107 ust. 5b ustawy,
- g) niewłaściwie konstruowano podstawy prawne decyzji zmieniających liczbę godzin usług w środowisku. Oprócz art. 106 ust. 5 ustawy zastosowano takie same artykuły jak w decyzjach przyznających świadczenie.

6.3. Świadczenie pracy socjalnej z uwzględnieniem kontraktów socjalnych

Świadczenie pracy socjalnej

W myśl art. 17 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej "praca socjalna" należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. Poprzez pracę socjalną należy rozumieć „działalność zawodową mającą 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". Do jej wykonywania zobowiązani są ustawą pracownicy socjalni.

Według sprawozdania MPiPS-03 za okres I-XII 2014r. działaniami w formie pracy socjalnej objęte zostały 7.193 rodziny, w skład których wchodziło 13.282 osoby, natomiast pomocą wyłącznie w postaci pracy socjalnej w 2014r. objęto 61 rodzin.

Tabela 4 Pomoc udzielona w postaci pracy socjalnej

Lp.	Wyszczególnienie	Realizatorzy pracy socjalnej				
		OSPS Śródmieście	OSPS Zazamcze	OSPS Wschód	OSPS Południe	Zespół ds. pomocy osobom bezdomnym
1.	Pomoc udzielona w postaci pracy socjalnej (liczba rodzin, których objęto pracą socjalną i innymi świadczeniami)	1920	1448	1711	1883	231
2.	Pomoc udzielona wyłącznie w postaci pracy socjalnej (liczba rodzin korzystająca tylko z tej formy pomocy)	22	18	15	6	0
3.	Praca socjalna prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny (liczba zawartych kontraktów socjalnych niewynikających z realizowanego projektu systemowego)	110	74	106	93	73
4.	Praca socjalna prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny (liczba zawartych kontraktów socjalnych wynikających z realizowanego projektu systemowego)	0	0	0	0	0

Dane w powyższym zakresie ujęte w sprawozdaniu MPiPS-03 za 2014r. są zgodne z analizą zawartą w ww. tabeli.

Imienny wykaz pracowników socjalnych realizujących pomoc w formie pracy socjalnej, wyłącznie w postaci pracy socjalnej, oraz działań podejmowanych w oparciu o kontrakt socjalny z uwzględnieniem liczby ww. działań stanowi załącznik do protokołu.

[dowód: akta kontroli str. 404-408]

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, iż pracą socjalną objęte były rodziny wielodzietne, dysfunkcyjne, niepełne, dotknięte bezrobociem, uzależnieniem, osoby niepełnosprawne, w podeszłym wieku, osoby z zaburzeniami psychicznymi oraz rodziny, w których odnotowano przemoc. Praca socjalna świadczona była poprzez:

- udzielanie osobom zgłaszającym się informacji odnośnie zasad przyznawania pomocy, obowiązujących kryteriach dochodowych,
- kierowanie osób z problemami do odpowiednich instytucji,
- pomoc przy wypełnianiu dokumentów,
- sporządzanie kart informacyjnych do celów uzyskania pomocy np. do celów stypendialnych na wyższych uczelniach, do fundacji,
- współpracę z Sądem Rodzinnym, kuratorami rodzinnymi oraz zawodowymi,
- współpracę z policją, szkołami, przychodniami, Powiatowym Urzędem Pracy we Włocławku, zakładem ubezpieczeń społecznych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Środowiskowym Domem Samopomocy,

- stałą współpracę z asystentami rodziny,
- współpracę z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w tym kierowanie wniosków na leczenie klientów Ośrodka,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb wydziału świadczeń rodzinnych do celów ustalenia np. prawa do specjalnego zasiłku opiekuńczego,
- ustalanie wizyt w poradniach specjalistycznych,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w rodzinie, wsparcie emocjonalne, poradnictwo w trudnych sprawach, udzielanie wskazówek w rodzinach np. niezaradnych, wielodzietnych, młodych rodziców, samotnych matek, bezrobotnych itp.

W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, iż pracownicy socjalni podejmowali wszelkiego rodzaju działania w formie pracy socjalnej. Jednakże nie znajdowało to odzwierciedlenia w drukach wywiadów środowiskowych w dziale „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny” w rubryce „praca socjalna”. W powyższych dokumentach znajdowały się lakoniczne zapisy np. wizyta w środowisku, zmiana sytuacji, rozeznanie sytuacji, kontakt z rodziną, odwiedziny, inna praca socjalna.

Podejmowane działania o charakterze pracy socjalnej odzwierciedlane były w dodatkowej dokumentacji, którą prowadził każdy z pracowników socjalnych świadczących pracę w środowisku. Polegało to na przenoszeniu danych z wywiadów środowiskowych do opracowanych przez MOPR druków. Klientom korzystającym z pomocy MOPR zakładano kilkustronicową kartę świadczeniobiorcy, w której nanoszono dane osobowe z wywiadu, sytuację zawodową, zdrowotną i mieszkaniową, sporządzano diagnozę rodziny oraz odnotowywano przyznane formy pomocy. Pracę socjalną w danym środowisku rejestrowano w formularzu „Praca socjalna. Działania w środowisku”, w którym wypunktowywano działania skierowane do klienta z podaniem daty zdarzenia.

Wyłącznie w formie pracy socjalnej, zgodnie z danymi zawartymi w sprawozdaniu MPiPS-03 udzielono wsparcia 61 osobom, które nie korzystały oprócz pracy socjalnej z innych form wsparcia. Zespół kontrolny dokonał analizy powyższych działań w Osiedlowej Sekcji Pomocy Społecznej „Wschód”. W 2014r. w ramach prowadzonej pracy socjalnej pracownicy OSPS „Wschód” udzielili wsparcia 15 osobom. Każdy z pracowników socjalnych prowadził odrębną dokumentację klientów z terenu swojego działania. Poddano kontroli wszystkie przypadki. Ustalono, iż działania podejmowane w ramach pracy socjalnej realizowane były z różnych przyczyn. Najczęściej jednak z powodu procedury „Niebieska Karta”. Stwierdzono, iż w ramach podejmowanych działań m.in. udzielano wsparcia, informacji, pomocy, porad, pomagano kompletować dokumentacje do ZUS, KRUS czy sądu.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- a) wskazane jest, aby podejmowane działania o charakterze pracy socjalnej odzwierciedlane były na druku wywiadu środowiskowego, który jest podstawowym dokumentem obrazującym środowisko w dziale „Plan pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny” w rubryce „praca socjalna”,
- b) prowadzenie dodatkowej dokumentacji jest bardzo czasochłonne i nieefektywne a wynika z przyjętej w MOPR organizacji, w efekcie której wywiady i dokumentacja osobowa klientów nie są dostępne dla pracowników socjalnych w osiedlowych sekcjach pomocy społecznej rozlokowanych na terenie miasta – przewożone są i przechowywane w siedzibie głównej Ośrodka.

[dowód: akta kontroli str. 409-425]

Kontrakty socjalne

W celu poprawy skuteczności udzielanej pomocy MOPR sporządzał z rodzinami kontrakty socjalne. Zgodnie ze sprawozdaniem rocznym MPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach w okresie I-XII.2014r. pracownicy socjalni podpisali z klientami 456 kontraktów, którymi objęli 461 osób.

Zespół kontrolny dokonał szczegółowej analizy losowo wybranych kontraktów zawartych w okresie objętym kontrolą, tj. akta:

Tabela 5 Kontrakty socjalne

Lp	Nazwisko i imię	Data zawarcia kontraktu socjalnego	Cel lub cele główne kontraktu socjalnego	Rodzaj kontraktu socjalnego	Wyznaczony termin oceny działań	Data dokonanej oceny
1	A.W.	27.02.2014	podjęcie zatrudnienia	A	28.03.2014	pierwsza 28.03.2014
2	A.K.	28.02.2014	aktywność zawodowa	A	29.08.2014	29.08.2014
3	A.D.	02.06.2014	poprawienie funkcjonowania psychospołecznego	A	04.08.2014	pierwsza 04.08.2014
4	B.S.	28.10.2014	zachowanie abstynencji i uregulowanie spraw rodzinnych	A	07.11.2014	pierwsza 7.11.2014
5	B.P.	07.11.2014	zaprzestanie nadużywania alkoholu	A	05.01.2015	8.01.2014
6	B.B.	08.09.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej, podjęcie zatrudnienia	A	31.10.2014	31.10.2014
7	Ch.M.	28.02.2014	prace społeczno-użyteczne	A	29.08.2014	16.05.2014 (dokonano wcześniejszej oceny ponieważ klientka znalazła pracę)
8	Ch.M.	02.01.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	30.06.2014	30.06.2014
9	Cz.K.	27.02.2014	aktywizacja zawodowa	A	28.03.2014	pierwsza 28.03.2014
10	Cz.W.	30.06.2014	uregulowanie sytuacji prawnej rodziny	A	31.12.2014	
11	D.L.	02.03.2015	prace społeczno-użyteczne	A	04.05.2015	pierwsza 4.05.2015
12	D.R.	03.04.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej - aktywizacja zawodowa	A	05.05.2014	pierwsza 5.05.2014
13	F.K.	11.12.2014	zmiana warunków mieszkaniowych klienta	A	27.02.2015	27.02.2015
14	F.K.	29.09.2014	poprawa funkcjonowania klienta w środowisku	A	31.12.2014	31.12.2014 r.
15	F.K.	01.04.2015	poprawa funkcjonowania klienta w środowisku	A	30.06.2015	
16	G.I.	27.03.2015	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	08.05.2015	8.05.2015 kontrakt zerwany
17	G.B.	10.09.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	10.12.2014	kontrakt zerwany
18	J.H.	01.10.2014	aktywizacja zawodowa	A	07.11.2014	pierwsza 7.11.2014
19	J.M.	08.04.2015	podjęcie zatrudnienia	A	11.05.2015	pierwsza 12.05.2015
20	J.E.	01.04.2015	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	30.06.2015	
21	J.A.	14.01.2014	radzenie sobie ze stresem	A	14.04.2014	pierwsza 14.05.2014 (dokonano późniejszej oceny z uwagi na chorobę klientki)
22	K.M.	04.07.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	03.10.2014	03.10.2014
23	K.D.	29.01.2014	uregulowanie spraw rodzinnych	A	04.03.2014	4.03.2014 kontrakt zerwany
24	K.M.	03.11.2014	motywowanie córki do zachowania abstynencji	A	22.12.2014	pierwsza 22.12.2014
25	K.S.	30.09.2014	utrzymanie abstynencji i praca nad emocjami	A	16.12.2014	pierwsza 16.12.2014
26	K.K.	27.02.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	03.04.2014	pierwsza 3.04.2014
27	L.G.	10.04.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	31.07.2014	31.07.2014
28	L.G.	02.01.2015	poprawa funkcjonowania klienta w środowisku	A	30.06.2015	

Lp	Nazwisko i imię	Data zawarcia kontraktu socjalnego	Cel lub cele główne kontraktu socjalnego	Rodzaj kontraktu socjalnego	Wyznaczony termin oceny działań	Data dokonanej oceny
29	L.G.	29.05.2015	poprawa funkcjonowania klienta w środowisku	A	30.09.2015	
30	M.P.	03.11.2014	pomalowanie pokoju	A	15.12.2014	
31	N.E.	03.04.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	23.04.2014	pierwsza 22.04.2014
32	O.I.	07.01.2014	zapewnienie bezpieczeństwa rodzinie	A	30.01.2014	30.03.2014
33	P.K.	22.05.2015	aktywność zawodowa	A	29.08.2014	29.08.2014
34	P.Ł.	04.12.2014	wyjście z nałogu	A	05.01.2015	pierwsza 02.01.2015
35	P.M.	27.10.2014	motywacja poprzez psychoterapię do usunięcia problemów psychicznych	A	26.01.2015	pierwsza 26.01.2015
36	P.M.	25.02.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	05.05.2014	05.05.2014
37	R.W.	03.02.2014	abstynencja od środków psychoaktywnych	A	05.05.2014	pierwsza 06.05.2014
38	R.P., Sz-Ż.P.	30.10.2014	zagospodarowanie "wolnego" pokoju w mieszkaniu	A	14.11.2014	14.11.2014
39	S.A.	27.02.2015	wyjście z trudnej sytuacji poprzez podjęcie zatrudnienia	A	31.08.2015	
40	S.G.	02.09.2014	przepracowanie trudnych emocji	A	03.10.2014	pierwsza 3.10.2014
41	Sz-Ż.K.	08.05.2013 i nadal	wyjście z uzależnienia	A	08.11.2013	8.11.2013 wprowadzono zmiany, wyznaczono kolejny termin 11.02.2014 i następne
42	S.A.	31.07.2014	utrzymanie czystości w mieszkaniu	A	29.08.2014	29.08.2014
43	T.H.	29.11.2012 do 2014	aktywizacja zawodowa i społeczna z jednoczesną integracją ze społeczeństwem	A	04.01.2013	pierwsza 04.01.2013
44	W.P.	07.01.2015	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	31.03.2015	31.03.2015
45	Z.F.	30.01.2014	abstynencja od dopalaczy	A	28.04.2014	28.04.2014
46	Z.A.	16.09.2014	wzmocnienie poczucia własnej wartości	A	01.12.2014	1.12.2014 kontrakt zerwany
47	Z.D.	08.04.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	12.05.2014	pierwsza 15.05.2014
48	Ż.J.	17.09.2014	wyjście z trudnej sytuacji życiowej	A	02.01.2015	2.01.2015

Analiza dokumentacji wykazała zasadność zawierania kontraktów w wybranych przez pracowników socjalnych środowiskach.

Kontrakty sporządzone były na prawidłowych drukach, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego. We wszystkich przypadkach korzystano z kontraktów określających sposób współdziałania między osobą/rodziną a pracownikiem socjalnym w zakresie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej (część IA – ustalenia kontraktu). Stwierdzono właściwe formułowanie celu głównego i celów szczegółowych oraz stosowne do celów określanie działań podejmowanych przez Strony w ramach kontraktu. W większości przypadków sporządzano w sposób prawidłowy i adekwatnie do sytuacji cząstkowe oceny realizacji kontraktów.

Wnioski Zespołu kontrolującego:

- w aktach A.D., B.B., Ch.M., Ch.M., Cz.W., F.K., K.M., K.S., K.K., L.G., O.I., P.M., R.W., Sz-Ż.K., Z.F., Z.D., Ż.J. w ocenie kontraktu brak oceny działań, do których zobowiązał się w kontrakcie pracownik socjalny,

- b) w aktach M.P. brak oceny realizacji kontraktu – pracownik socjalny przedłożył zespołowi kontrolującemu notatkę z wyjaśnieniami w tej sprawie,
- c) w aktach O.I. ocenę realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym dokonano na niewłaściwym druku (Część IIB - winna być Część IIA),
- d) w aktach K.S. brak wskazania terminu działań podejmowanych przez klienta w pkt III kontraktu.

[dowód: akta kontroli str. 426-579]

7. Pouczenie

- 7.1. Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
- 7.2. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.
- 7.3. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.
- 7.4. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszcy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- 7.5. 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 Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszcy wobec zastrzeżeń.
- 7.6. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów.
- 7.7. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.
- 7.8. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.
- 7.9. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszcy.
- 7.10. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

8. Zastrzeżenia do protokołu:

- 8.1. Do niniejszego protokołu (przekreślić niewłaściwy zapis) **zostały / nie zostały** zgłoszone zastrzeżenia, wobec których zespół inspektorów musiałby zajmować stanowisko.
- 8.2. Po przeczytaniu niniejszy protokół podpisano, parafując każdą stronę.

9. Omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień:

- 9.1. W protokole dokonano następujących poprawek: _____

- 9.2. W protokole dokonano skreśleń: _____

- 9.3. Protokół uzupełnia się o następujące: _____

Na tym protokół zakończono.


Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których po jednym otrzymują:

1. Dyrektor MOPR we Włocławku
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski w Bydgoszczy.

Podpisy członków zespołu inspektorów:

Hanna Pietruszewska Starszy inspektor

 Hanna Pietruszewska

Piotr Zieliński Starszy inspektor wojewódzki

 Piotr Zieliński

Barbara Makowska Starszy inspektor wojewódzki

 Barbara Makowska

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej:


 DYREKTOR
 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
 we Włocławku

Piotr Grudziński

Włocławek 15.12.2015
 miejscowość data

Pieczęć jednostki kontrolowanej:
 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
 we Włocławku
 ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek
 tel. 54 411 63 11, fax 54 411 63 14