



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 03.06.2025 r.

PS-II.431.2.2025

Pani
Marlena Chłopicka
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kostrzynie
ul. Braci Drzewieckich 1
62-025 Kostrzyn

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), zwanej dalej *ustawą*, *ustawą o pomocy społecznej* lub określanej skrótem *ups*, zespół inspektorów z Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przeprowadził kontrolę kompleksową w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kostrzynie, z siedzibą pod adresem: ul. Braci Drzewieckich 1, 62-025 Kostrzyn, zwanym dalej *Ośrodkiem* lub *GOPS*.

Zakres kontroli obejmował realizację zadań określonych ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, w okresie od 01.01.2024 r. do dnia zakończenia kontroli oraz działania wcześniejsze, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie analizy dokumentów merytorycznych. Dodatkowych wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała p. Marlena Chłopicka – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie. Szczegółowe ustalenia z kontroli, zawarto w protokole kontroli, podpisanym przez Dyrektora OPS w dniu 30.04.2025 r.

W toku kontroli ustalono, że podstawę formalno – prawną działalności Ośrodka w okresie objętym kontrolą stanowiły:

- Statut, nadany Uchwałą nr LVIII/502/2022 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 14 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie.
- Regulamin Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie nadany Zarządzeniem Nr OPS.0110.8.2022 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie.

Ponadto, OPS realizował zadania z zakresu pomocy społecznej na podstawie Uchwał Rady Gminy, wymienionych enumeratywnie w protokole kontroli.

Gmina Kostrzyn posiada przyjętą Uchwałą Nr LVIII/504/2022 Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn z dnia 14 listopada 2022 roku, Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Kostrzyn na lata 2023-2027.

Podczas kontroli przedstawiono również ocenę zasobów pomocy społecznej za 2023 r. Tym samym zrealizowane zostały zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym wskazane w art. 17 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

W odniesieniu do zasobów kadrowych i kwalifikacji kadry stwierdzono, że Dyrektor OPS oraz wszyscy pracownicy realizujący zadania z zakresu pomocy społecznej posiadają wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe, wymagane na zajmowanych stanowiskach.

Wszyscy pracownicy socjalni spełniają wymogi kwalifikacyjne określone dla pracownika socjalnego w obowiązujących przepisach, tj. w art. 116 ust. 1 pkt 1-4 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto stwierdzono, że OPS spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych, określony w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, dotyczący zatrudnienia 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. Biorąc pod uwagę liczbę zatrudnionych pracowników socjalnych ośrodek spełnia także wymóg zatrudnienia nie mniej niż 3 pracowników socjalnych w pełnym wymiarze czasu pracy, określony w art. 110 ust. 12 up.

W toku kontroli stwierdzono, że mieszkańcy gminy Kostrzyn korzystali ze wsparcia Ośrodka w formie: zasiłków stałych, zasiłków okresowych, zasiłków celowych i specjalnych zasiłków celowych (w tym zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego), wynagrodzenia należnego opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznanego przez sąd, pracy socjalnej, składek na ubezpieczenie zdrowotne, schronienia, posiłku, usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych pobytu i usług w domu pomocy społecznej.

Ponadto OPS w Kostrzynie świadczył na rzecz mieszkańców gminy pomoc w postaci pracy socjalnej – także dla osób niekorzystających z innych form wsparcia.

Odnosząc się do prawidłowości przyznawania w drodze decyzji świadczeń z pomocy społecznej stwierdzono, że we wszystkich sprawach decyzje administracyjne wydawane były terminowo, a ich wydanie poprzedzone było przeprowadzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego. Wywiady środowiskowe była przeprowadzone w terminie 14 dni roboczych od powzięcia wiadomości o konieczności przeprowadzenia. Każda ze skontrolowanych decyzji posiadała podstawę prawną, rozstrzygnięcie, uzasadnienie i pouczenie.

Z uwagi na ustalenia opisane poniżej, jednostkę kontrolowaną oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami i uchybieniami.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Jeden z ośmiu pracowników socjalnych zatrudnionych w ośrodku na dzień rozpoczęcia kontroli posługiwał się nieważną legitymacją służbową, nieprawidłowy druk- co jest niezgodne z Rozporządzeniem z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu

środowiskowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 893 ze zm.), zwanym dalej *rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego*.

2. Niezgodność zapisu regulaminu ze stanem faktycznym. Regulamin organizacyjny Ośrodka zawiera nieaktualny schemat organizacyjny OPS. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora OPS z 11.02.25 r., w marcu 2020 r. została podjęta decyzja o zawieszeniu działalności Dziennego Ośrodka Wsparcia w Gwiazdowie.

3. Na pierwszy dzień kontroli 3 pracowników socjalnych zatrudnionych w OPS w Kostrzynie nie posiadało w aktach osobowych zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu o tematyce bezpieczeństwa pracowników socjalnych, co jest niezgodne z art. 121 ust. 2c ustawy o pomocy społecznej.

4. We wszystkich poddanych kontroli aktach dotyczących specjalistycznych usług opiekuńczych OPS nie zbadał czy inna jednostka świadczy SUO, co jest niezgodne z § 2 pkt. 5 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

5. Nie przedstawiono dokumentu potwierdzającego zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych, co jest niezgodne z art. 25 ustawy o pomocy społecznej.

6. Nieprawidłowości w podstawach prawnych decyzji administracyjnych, opisane szczegółowo w protokole kontroli, polegające na:

- nie przywołaniu nr upoważnienia Burmistrza Gminy Kostrzyn wystawionego Dyrektorowi OPS do wydawania decyzji- w 21 decyzjach,
- nieprecyzyjnemu (bez wskazywania konkretnego ustępu, punktu czy paragrafu odnoszącego się do indywidualnej sytuacji) powoływaniu przepisów- w 8 decyzjach,
- powoływaniu przepisów nie znajdujących zastosowania w danej sprawie – tj. niedostosowanych do indywidualnej sytuacji strony lub rodzaju przyznanego świadczenia – w 2 decyzjach,
- brak powołania przepisów istotnych z punktu widzenia rozstrzygnięcia w 35 decyzjach,
- w uzasadnieniu decyzji powołano się na art. którego nie uwzględniono w podstawie decyzji w 1 przypadku,
- w pouczeniu decyzji brak powołania art. 109 ustawy o pomocy społecznej w 5 decyzjach.

Powyższe jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2024 r. poz. 572), zwanej dalej *kpa*.

7. W 1 przypadku wezwano klienta do osobistego stawiennictwa w OPS celem spisania wywiadu (cz. II), co jest niezgodne z § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

8. W części kwestionariuszy rodzinnych wywiadów środowiskowych stwierdzono błędy szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające m. in. na :

- braku adnotacji pracownika socjalnego w planie pomocy dot. kontynuacji pobytu w DPS i opłat z tym związanych- w 1 przypadku,
- braku w planie pomocy wskazania konkretnego dnia ustalenia planu- w 1 przypadku dotyczącym zmiany decyzji dot. odpłatności za pobyt w DPS,
- braku planu pomocy zaplanowanego przez pracownika socjalnego OPS- w 1 przypadku dot. przyznania schronienia,
- braku zatwierdzenia planu pomocy przez Dyrektora OPS – w 1 przypadku dotyczącym wywiadu aktualizacyjnego u osoby korzystającej ze stałych form pomocy (kontynuacja pomocy bez zmian)-wywiad przeprowadzony był przez pracownika innej jednostki (schroniska),
- w 1 przypadku w części B wywiadu została zaznaczona informacja o uczestnictwie drugiego pracownika socjalnego, na dokumencie brak podpisu drugiego pracownika- z diagnozy rodziny nie wynikała konieczność uczestnictwa drugiego pracownika,
- błędnie wpisanej dacie rozpatrywanego wniosku w planie pomocy - w 1 przypadku dot. przyznania usług opiekuńczych,
- błędnych danych dot. wniosku klienta zawartych w części C wywiadu tj. ilości przyznanych godzin usług opiekuńczych - w 1 przypadku dot. usług opiekuńczych,
- zastosowaniu nieaktualnego druku wywiadu środowiskowego- w 1 przypadku dot. zdarzenia losowego.

Powyższe jest niezgodne z art. 107 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

9. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania zostało wysłane do klientki, a nie do opiekuna prawnego – w 1 przypadku dot. ubezwłasnowolnionego mieszkańca DPS

Powyższe jest niezgodne z przepisami kpa w zakresie doręczeń.

Ponadto stwierdzono następujące uchybienia:

1. Na pierwszy dzień kontroli 7 pracowników wymienionych w wykazie pracowników pod pozycją 1,2,3,4,6,7,8 nie posiadało zakresu czynności na obecnie zajmowanym stanowisku pracy.

2. Nierealizowanie elementu pracy socjalnej tj. kontraktu socjalnego, co jest niezgodne z art. 45 ustawy o pomocy społecznej.

3. W strategii rozwiązywania problemów społecznych w części diagnostycznej dot. sytuacji „lokalnego trzeciego sektora” w sposób ogólny wskazano realizatorów, partnerów i źródła finansowania. W sposób ogólny wskazano również podmioty odpowiedzialne za realizację zadań oraz partnerów bez wyszczególnienia źródła finansowania, nie wskazano konkretnie ram czasowych, jakie ma obejmować raport z realizacji strategii, nie ustalono również pożądanego poziomu realizacji wskaźników.

W ramach monitoringu OPS nie wykonuje również rocznych raportów i nie prowadzi stałego monitoringu.

4. W przypadku realizacji godzin specjalistycznych usług opiekuńczych w m-cu grudniu 2024 r. tabelka nie była w pełni uzupełniona –brakowało uzupełnionej liczby godzin co jest niezgodne ze wzorem druku- załącznik nr 4 do umowy.

5. Pod sporządzonymi notatkami służbowymi brak czytelnego podpisu/ pieczętki osoby sporządzającej notatkę- w 2 przypadkach.

6. Uchybienia w zakresie dokumentowania prowadzonej pracy socjalnej szczegółowo opisane w protokole kontroli.

7. W dokumentacji gromadzonej przy postępowaniach w sprawie przyznania świadczeń z pomocy społecznej stwierdzono następujące braki:

- na wniosku klienta o przyznanie pomocy były różne daty złożenia wniosku (nie wpłynęło to na rozstrzygnięcie sprawy gdyż wywiad został przeprowadzony w ustawowym terminie jak również decyzja została wydana w terminie)- w 1 przypadku,
- wniosek klienta o pomoc nie został podpisany przez pracownika socjalnego, co jest niezgodne z wzorem dokumentu obowiązującym w OPS)- w 6 przypadkach,
- na druku dot. zakresu usług opiekuńczych brak daty przy podpisie klienta i pracownika socjalnego- w 3 przypadkach,
- na wniosku o przyznanie pomocy w formie zasiłku celowego brak daty przy podpisie pracownika i klienta – w 1 przypadku,
- Dyrektor OPS podpisał się pod pismem skierowanym do siebie jako przedstawiciela jednostki z prośbą o przeprowadzenie wywiadu (cz. II)- w 1 przypadku,
- w 2 przypadkach na dzień dokonywania analizy akt ubezwłasnowolnionego klienta umieszczonego w DPS brak było postanowienia Sądu dot. ubezwłasnowolnienia ww.- zostało ono przedstawione kontrolerom w trakcie trwania czynności kontrolnych- w 1 przypadku było we wcześniejszym tomie akt klienta, w 2 przypadku OPS zwrócił się do DPS o przesłanie ww. dokumentu,

- błędne daty w sporządzonym przez OPS piśmie : we wniosku o udostępnienie danych osobowych poproszono o informacje w okresie od styczeń 2022 r. do 11 marca 2024 r., gdzie pismo zostało napisane 11 lutego 2024 r.

Wobec powyższego, działając na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zalecam:

1. Spowodować by pracownik socjalny zatrudniony w ośrodku, który na dzień rozpoczęcia kontroli posługiwał się nieważną legitymacją służbową - nieprawidłowy druk, posiadał legitymację służbową zgodną z Rozporządzeniem z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 893 ze zm.), zwanym dalej *rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego*.
2. Ujednolicenie zapisu regulaminu organizacyjnego OPS ze stanem faktycznym w kwestii zawieszenia działalności Dziennego Ośrodka Wsparcia w Gwiazdowie.
3. Spowodować by 3 pracowników socjalnych zatrudnionych w OPS w Kostrzynie, którzy nie mieli ukończonego szkolenia o tematyce bezpieczeństwa pracowników socjalnych ukończyło ww. szkolenie, co będzie zgodne z art. 121 ust. 2c ustawy o pomocy społecznej.
4. W postępowaniach dotyczących przyznania pomocy w formie specjalistycznych usług opiekuńczych każdorazowo zbadać czy i w jakim zakresie świadczeniobiorca korzysta z pomocy w ramach innych systemów takich jak m.in.: przedszkola, podmioty lecznicze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, lub innych podmiotów zobowiązanych do prowadzenia zajęć, o których mowa w § 2 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
5. Spowodować wydanie dokumentu potwierdzającego zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych co będzie zgodne z art. 25 ustawy o pomocy społecznej.
6. Dochować należytej staranności przy konstruowaniu decyzji administracyjnych tj. powoływanie w podstawach prawnych przepisów adekwatnych do ustalonej sytuacji i rozstrzygnięcia, na których organ oparł się wydając decyzję, z podaniem konkretnych jednostek redakcyjnych, co będzie zgodne z art. 107 § 1 pkt. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Każdorazowo wywiad środowiskowy przeprowadzać w miejscu zamieszkania klienta co będzie zgodne z § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

8. Każdorazowe sporządzanie planów pomocy przez pracowników socjalnych i zatwierdzanie ich przez Dyrektora OPS lub inną osobę upoważnioną z uwzględnieniem dat– także w przypadkach przeprowadzania wywiadu środowiskowego przez pracowników innych instytucji (np. domu pomocy społecznej, innego ośrodka pomocy społecznej).

9 W przypadku osób ubezwłasnowolnionych, gdy toczy się postępowanie administracyjne każdorazowe wysyłanie korespondencji do opiekuna prawnego, co będzie zgodne z art. 40 § 1 kpa.

Należy wskazać, że w postępowaniu administracyjnym za stronę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych działa przedstawiciel ustawowy. Strona, nieposiadająca zdolności do czynności prawnych (np. osoba całkowicie ubezwłasnowolniona) jest wprawdzie adresatem decyzji wydanej w sprawie, ale wszystkie pisma, łącznie z decyzją, muszą być doręczone jej przedstawicielowi, ponieważ tylko on może odebrać pismo ze skutkiem prawnym.

Ponadto rekomenduję:

1. Przechowywanie w aktach osobowych pracowników aktualnych i podpisanych zakresów czynności.

2. Realizowanie pracy socjalnej z wykorzystywaniem narzędzia, którym jest kontrakt socjalny, co będzie zgodne z art. 45 ups.

3. W strategii rozwiązywania problemów społecznych w części diagnostycznej dot. sytuacji „lokalnego trzeciego sektora” wskazanie konkretnych realizatorów, partnerów i źródła finansowania. Wskazanie konkretnych podmiotów odpowiedzialnych za realizację zadania oraz partnerów z wyszczególnieniem źródła finansowania, wskazanie ram czasowych, jakie ma obejmować raport z realizacji strategii, ustalenie pożądanego poziomu realizacji wskaźników oraz wykonywanie rocznych raportów i prowadzenie stałego monitoringu.

4. Dochowanie należytej staranności przy wypełnianiu druków dokumentów obowiązujących w OPS m.in. dot. realizacji SUO.

5. Czuwanie nad kompletnością notatek służbowych poprzez opatrywanie ich datami oraz podpisami pracowników, pozwalającymi na identyfikację osoby dokonującej wpisu jak również drugiego pracownika jeżeli uczestniczył w zdarzeniu.

6. Dokumentowanie pracy socjalnej poprzez zawarcie jak najdokładniejszych informacji dotyczących sytuacji osób wymagających wsparcia oraz o podejmowanych przez pracowników działaniach, ich efektach jak również uwzględnienie bieżącej sytuacji osób objętych wsparciem.

7. Dochowanie należytej staranności w zakresie kompletowania dokumentacji w toku postępowania:

- dozór nad kompletnością dokumentacji,
- poprawnością wypełniania druków przez klientów jak i pracowników OPS poprzez opatrywanie ich datami oraz podpisami,
- niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba sporządzająca pismo jest jednocześnie adresatem.

Informacje końcowe

Zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej przysługuje Pani prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Wojewody Wielkopolskiego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych. Jednocześnie pragnę przypomnieć, że zgodnie z art. 130 ust. 1 cytowanej ustawy, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 zł do 12.000 zł.

Pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oczekuję w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń.

z up. Wojewody Wielkopolskiego

Hanna Zawadka

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym
weryfikowanym przy pomocy ważnego klasyfikowanego certyfikatu/*

Do wiadomości:
Burmistrz Gminy Kostrzyn
ul. Dworcowa 5
62-025 Kostrzyn