



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, dnia 20.10. 2025 r.

PS-II.431.10.2025.13

Pani
Magdalena Haberland
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zaniemyślu
ul. Poznańska 12B
63-020 Łękno

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 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 Zaniemyślu, z siedzibą pod adresem: ul. Poznańska 12B, 63-020 Łękno, zwanym dalej *Ośrodkiem* lub *OPS*.

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 działań wcześniejszych, jeżeli miały one związek z przedmiotem kontroli.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie analizy dokumentów merytorycznych. Dodatkowych wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała p. Magdalena Haberland – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu. Szczegółowe ustalenia z kontroli, zawarto w protokole kontroli, który nie został podpisany przez Kierownika OPS (odmowa podpisania protokołu nastąpiła pismem z dnia 09.09.2025 r. data wpływu do WUW w Poznaniu 12.09.2025 r.). Jednocześnie zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1065), odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika jednostki podlegającej kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

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

- Statut, nadany Uchwałą XXII/164/2012 Rady Gminy Zaniemyśl z dn. 3 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu,
- Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu nadany Zarządzeniem Nr 2/2011 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaniemyślu.

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

Gmina Zaniemyśl posiada strategię rozwiązywania problemów społecznych przyjętą Uchwałą Nr LXIII/472/2024 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 26 lutego 2024 roku, w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Zaniemyśl na lata 2024-2030.

W okresie objętym kontrolą sporządzono również Ocenę Zasobów Pomocy Społecznej. Z uwagi na nieprawidłowości i uchybienia wskazane w dalszej części zaleceń pokontrolnych, dotyczące ww. dokumentów, uznaje się że w powyższym zakresie Ośrodek działał jedynie częściowo zgodnie z art. 16a i 16 b ustawy o pomocy społecznej.

W odniesieniu do zasobów kadrowych i kwalifikacji kadry stwierdzono, że Kierownik GOPS oraz wszyscy pracownicy realizujący zadania z zakresu pomocy społecznej posiadają wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe, wymagane na zajmowanych stanowiskach. Wszyscy pracownicy, którzy otrzymali wyższy stopień awansu zawodowego spełniają także wymogi kwalifikacyjne określone w art. 121 b ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto stwierdzono, że OPS spełnia wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych, określony w art. 110 ust. 11 ustawy, 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. Niezależnie od powyższego, OPS nie zatrudnia wymaganej przepisami minimalnej liczby pracowników socjalnych, co zostało wskazane w dalszej części niniejszego dokumentu.

W toku kontroli stwierdzono, że mieszkańcy gminy Zaniemyśl 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 (także dla osób niekorzystających z innych form wsparcia), składek na ubezpieczenie zdrowotne, schronienia, posiłku, usług opiekuńczych, pobytu i usług w domu pomocy społecznej.

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

Z uwagi na ustalenia opisane poniżej, jednostkę kontrolowaną oceniono negatywnie.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy tylko 2 pracowników socjalnych, co stanowić może zagrożenie dla ciągłości pracy Ośrodka i **nie jest zgodne z art. 110 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.**
2. W jednym przypadku wydano decyzję o wygaśnięciu w sprawie przyznania zasiłku stałego w związku ze śmiercią strony (decyzja datowana po 4 dniach od zgonu), **co jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 3 KPA (w przedmiotowej sprawie brak jest strony postępowania) oraz art. 162 KPA.** Należy wskazać, że osoba zmarła nie może mieć ani zdolności prawnej, ani być podmiotem praw i obowiązków z zakresu prawa administracyjnego. W stosunku do osoby zmarłej nie można wszcząć ani prowadzić postępowania, nie mogą też być do niej kierowane wydane w sprawie rozstrzygnięcia. Zgodnie z Wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 1 grudnia 2022 r. I SA/Wa 2110/21: „Osoba fizyczna może być

stroną postępowania, jeżeli ma zdolność prawną. Zgodnie z art. 8 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.) każdy człowiek od chwili urodzenia ma zdolność prawną. Zdolność ta kończy się z chwilą śmierci. Oznacza to, że w stosunku do osoby zmarłej należy przyjąć, że jest ona obarczona wadą nieważności i nie wywołuje skutków prawnych”.

3. Nieprawidłowości w podstawach prawnych decyzji administracyjnych, opisane szczegółowo w protokole kontroli, polegające m.in. na: powoływaniu przepisów nie znajdujących zastosowania w danej sprawie tj. niedostosowanych do indywidualnej sytuacji strony lub rodzaju przyznanego świadczenia (w 14 przypadkach), niepowołaniu przepisów istotnych z punktu widzenia rozstrzygnięcia (w 24 przypadkach), powoływaniu nieprawidłowych publikatorów ustaw (w 20 przypadkach), **co jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. KPA.**
4. Brak zatwierdzenia planu pomocy przez Kierownika OPS – w 1 przypadku oraz w 2 przypadkach gdzie nie można jednoznacznie stwierdzić czy plan pomocy został zatwierdzony przez Kierownika OPS w całości, tj. w zakresie wszystkich punktów zaproponowanych przez pracownika socjalnego czy jedynie w części, **co jest niezgodne z art. 107 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.**
5. W jednym przypadku u osoby korzystającej ze stałej formy pomocy przeprowadzono aktualizację rodzinnego wywiadu środowiskowego po upływie terminu 6 miesięcy, **co jest niezgodne z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.**
6. Nieprawidłowości w zakresie dokumentowania stwierdzone w postępowaniach dotyczących przyznania zasiłku celowego z tytułu zdarzenia losowego polegające na: braku w dokumentacji potwierdzenia wykorzystania przyznaných środków na cele związane z naprawą szkód powstałych w wyniku zdarzenia losowego (w 2 przypadkach), **co jest niezgodne z art. 40 i art. 107 ustawy o pomocy społecznej.**
7. Nieprawidłowości w pouczeniach decyzji szczegółowo opisanych w protokole kontroli, **co jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 7 kpa.**
8. Brak w aktach klienta wniosku o pomoc – w 1 przypadku, przy czym w przedmiotowej sprawie świadczenia nie przyznano z urzędu, **co jest niezgodne z art. 102 ustawy o pomocy społecznej.**
9. W przypadku kontraktu socjalnego stwierdzono między innymi: brak przewidywanych efektów działań, cel szczegółowy nie odnosił się do celu głównego, w 1 przypadku odnotowano działanie, które nie odnosi się do celu głównego, które założył pracownik socjalny, brak terminu realizacji, w 1 przypadku oceniono tylko cel szczegółowy a cel główny nie został osiągnięty, ponadto w 1 przypadku stwierdzono

brak podpisania kontraktu **co jest niezgodne z art. 108 ustawy o pomocy społecznej, w związku z art. 45 ustawy.**

10. Nie przedstawienie radzie gminy oceny zasobów pomocy społecznej, **co jest niezgodne z art. 16a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.**
11. W 1 przypadku błędnie oznaczono stronę postępowania administracyjnego, tj. wystawiono decyzję na osobę całkowicie ubezwłasnowolnioną, **co jest niezgodne z art. 30 § 1 kpa.**
12. W 3 przypadkach, opisanych szczegółowo w protokole kontroli, w których odmówiono przyznania świadczenia z dokumentacji sprawy wynika, że stronie nie zapewniono czynnego udziału w postępowaniu i możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym przed wydaniem decyzji, **co jest niezgodne z art. 10 § 1 kpa.**
13. W 2 przypadkach z kart pracy opiekunek wynika, że przyznany decyzją okres usług opiekuńczych nie był w pełni realizowany (z kontrolki czasu pracy opiekunki wynika, że usługi były świadczone w mniejszym wymiarze czasowym niż zostały przyznane lub w poszczególnych okresach nie były wcale świadczone bez wskazania przyczyny). **Powyższe nie jest w pełni zgodne z art. 50 ust. 5 ups.**
14. Nieprawidłowości w zakresie doręczenia pism i decyzji w toku postępowania, polegające na braku w dokumentacji zwrotnego potwierdzenia odbioru (dotyczy 6 decyzji) lub braku daty pod odbiorem decyzji przy podpisie klienta. **Powyższe jest niezgodne z przepisami kpa w zakresie doręczeń.**
15. Posłużenie się pieczęcią Kierownika OPS przez osobę zastępującą przy podpisywaniu decyzji administracyjnych (ww. osoba posiada odrębne upoważnienie od wójta do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej).
16. Część zapisów Statutu i Regulaminu Ośrodka jest nieaktualna, w dokumentach występują m.in. nieaktualne określenia typu gminy, osoby sprawującej nadzór nad działalnością Ośrodka, czy rozbieżności w nazewnictwie poszczególnych sekcji w działach dotyczących struktury i organizacji Ośrodka.
17. W części kwestionariuszy rodzinnych wywiadów środowiskowych stwierdzono błędy szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające m.in. na: nieprawidłowym wypełnieniu rubryk, nieuzupełnieniu niektórych z nich, brakach daty lub ich wpisanie znacząco różniących się od siebie (np. data wydania decyzji 20.03.2024 r., zatwierdzenie planu pomocy przez Kierownika OPS 20.03.2025 r.) oraz pieczęci w wymaganych miejscach, braku istotnych informacji (np. o ponoszonych wydatkach, składnikach dochodu), w jednym przypadku – braku wpisania planu pomocy przez pracownika socjalnego, braku jednoznacznego wskazania miejsca przeprowadzenia wywiadu środowiskowego z klientem. **Powyższe jest niezgodne**

z art. 107 ups oraz z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Ponadto stwierdzono następujące uchybienia:

1. Na pierwszy dzień kontroli pracownik wymieniony w wykazie pracowników pod pozycją 6 nie posiadał aktualnego do obecnie zajmowanego stanowiska (specjalista pracy socjalnej) zakresu czynności.
2. 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.
3. W ramach monitoringu strategii rozwiązywania problemów społecznych, OPS ograniczył się jedynie do przedstawienia wybranych problemów społecznych ale tylko i wyłącznie z punktu widzenia Ośrodka.
4. Uchybienia w decyzjach administracyjnych, szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające na nieprecyzyjnym (bez wskazywania konkretnego ustępu, punktu czy paragrafu odnoszącego się do indywidualnej sytuacji) powoływaniu przepisów w podstawach prawnych decyzji oraz w jednym przypadku – wskazaniu w sentencji decyzji innego rodzaju zasiłku niż to, o które wnioskował klient.
5. Uchybienie w zakresie dokumentacji gromadzonej w toku postępowania polegające m.in. na: braku w aktach sprawy dokumentów służących ustaleniu sytuacji finansowej klienta, braku niektórych informacji na składanych przez klientów oświadczeniach, kserokopie dokumentów klientów, które nie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, brak zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji przez klientów (w 6 przypadkach).
6. Uchybienia w zakresie dokumentowania prowadzonej pracy socjalnej szczegółowo zostały opisane w protokole kontroli.
7. Uchybienia w zakresie usług opiekuńczych szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające m.in. na złożeniu wniosku o pomoc na błędnym formularzu dot. przyznania świadczenia pieniężnego, wydaniu decyzji niezgodnie z zatwierdzonym planem (występowały rozbieżności w datach od kiedy mają być świadczone usługi), brak na karcie pracy każdorazowego potwierdzenia przez klienta odbycia wizyty przez pracownika, brak dat przy podpisach).

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

1. Podjęcie działań w celu dostosowania struktury zatrudnienia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaniemyślu do wymogów określonych w art. 110 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.

2. Zaprzestać wydawania decyzji w sytuacji, gdy organ ma wiedzę, że strona postępowania zmarła. Wystarczającym jest wówczas sporządzenie notatki służbowej do akt. Jeżeli świadczenie było związane ściśle z osobą zmarłą i tylko ona była stroną – adresatem decyzji (np. w sprawie usług, DPS czy zasiłku stałego), nie sposób stwierdzić wygaśnięcia tej decyzji w drodze odrębnego postępowania, które musi toczyć się z udziałem osób żyjących, a rozstrzygnięcie należy skutecznie doręczyć stronie. Dlatego zgodnie z piśmiennictwem i orzecznictwem administracyjnym uzasadnione jest twierdzenie, że z chwilą śmierci świadczeniobiorcy jego uprawnienie do otrzymywanych świadczeń wygaśło z mocy prawa. W związku z powyższym - fakt zgonu świadczeniobiorcy powinien zostać jedynie odnotowany i udokumentowany w aktach. „(...)W sytuacji, gdy prawo do zasiłku było ściśle związane z osobą zmarłej, to po jej śmierci nie ma już żadnej strony, do której mogłaby zostać adresowana decyzja stwierdzająca wygaśnięcie pierwotnej decyzji. Trudno w takiej sytuacji dopatrywać się interesu społecznego w tym, by podejmowana była decyzja bez adresata, a sporządzona jedynie do akt sprawy w celach porządkowych. Taki sam walor posiadałoby zwyczajne odnotowanie w tych aktach faktu śmierci strony, co jest wystarczające do zaprzestania wypłaty zasiłku(...)” (Tak; Wyrok WSA w Gliwicach z dnia 17.02.2009 r., sygn. akt: IV SA/GI 556/08, publ. CBOSA).
3. Dochowanie należytej staranności przy konstruowaniu decyzji administracyjnych, w tym:
- a) powoływanie w podstawach prawnych przepisów adekwatnych do ustalonej sytuacji i rozstrzygnięcia, na których organ oparł się wydając decyzję, co będzie zgodne z art. 107 § 1 pkt. 4 kpa,
 - b) konstruowanie uzasadnienia decyzji w taki sposób, aby zawierało uzasadnienie faktyczne oraz prawne, a także stanowiło czytelne objaśnienie przyczyn rozstrzygnięcia oraz wyjaśnienie tych przepisów, które stanowiły jego podstawę, co będzie zgodne z art. 107 § 3 kpa,
 - c) stosować pouczenie dostosowane do rodzaju decyzji, co będzie zgodne z art. 107 § 1 pkt. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kpa.
4. Decyzje administracyjne każdorazowo wydawać na podstawie planu pomocy zatwierdzonego przez Kierownika OPS lub inną osobę uprawnioną.
5. Dokonywać aktualizacji rodzinnych wywiadów środowiskowych u osób korzystających ze stałych form pomocy z zachowaniem terminów określonych w art. 107 ust. 4 ups.
6. W postępowaniach dotyczących przyznania zasiłków celowych z tytułu zdarzenia losowego każdorazowo gromadzić dokumentację potwierdzającą fakt zaistnienia zdarzenia, a w sytuacjach tego wymagających także potwierdzającą wydatkowanie zasiłku zgodnie z przeznaczeniem co będzie zgodne z art. 40 i 107 ups.
7. Dochowanie należytej staranności przy sporządzaniu rodzinnych wywiadów środowiskowych, w tym: rzetelne i dokładne wypełnianie druków rodzinnych wywiadów środowiskowych tak, aby zawierały wszelkie informacje służące ustaleniu sytuacji klienta, uzupełnianie ich o daty oraz podpisy w wymaganych miejscach,

każdorazowe sporządzanie planu pomocy, co będzie zgodne z art. 107 ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

8. Stosowanie się do przepisów kpa, dotyczących doręczeń oraz przechowywania w aktach sprawy zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji oraz pism wydawanych w toku postępowania.
9. Każdorazowe wszczynanie postępowania w sprawach uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej w trybie określonym w art. 102 ust. 1 lub 2 ustawy o pomocy społecznej, przy czym w dokumentacji postępowania przechowywanie odpowiednio: wniosku klienta lub zawiadomienia o wszczęciu postępowania z urzędu, co będzie zgodne z ww. art. 102 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 61 kpa.
10. Podczas zawierania kontraktów socjalnych dokładnie określać przyczyny trudnej sytuacji życiowej, wyznaczać cele adekwatnie do możliwości klienta, konstruować cele szczegółowe w sposób precyzyjny i konkretny oraz dochować należytej staranności przy wypełnianiu druków kontraktów, co będzie zgodne z art. 108 ustawy o pomocy społecznej, w związku z art. 45 ustawy.
11. Umożliwienie stronie czynnego udziału w prowadzonym postępowaniu, zgodnie z wymogami i na zasadach określonych w art. 10 § 1 kpa.
12. Dokonywać bieżącej weryfikacji okresu świadczonych usług opiekuńczych przedstawianych w kartach pracy opiekunek, a w przypadkach dużych, stale powtarzających się rozbieżności między okresem przyznanym decyzją, a faktycznie świadczonym ustalać przyczyny tej rozbieżności i w razie potrzeby dokonywać zmian decyzji co będzie w pełni zgodne z art. 50 ust. 5 ups.
13. Oznaczać stronę postępowania administracyjnego w przypadku osoby całkowicie ubezwłasnowolnionej zgodnie z art. 30 § 1 kpa.
14. Co roku do dnia 30 kwietnia radzie gminy przedstawiać ocenę zasobów pomocy społecznej wraz z rekomendacjami, co będzie zgodne z art. 16a ust. 4 ups.
15. Zapewnić prawidłowe formułowanie pouczeń w decyzjach administracyjnych, zgodnie z art. 107 § 1 pkt 7 kpa.
16. Zaprzestać posługiwania się pieczęcią imienną kierownika OPS przez osoby działające na podstawie odrębnego upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.
17. Dokonać aktualizacji zapisów Statutu i Regulaminu Ośrodka dostosowując ich zapisy do aktualnego statusu prawnego, typu gminy oraz do obowiązujących aktów prawa miejscowego i przepisów ustawowych a także aktualnej struktury organizacyjnej oraz faktycznego zakresu działania Ośrodka.

Ponadto rekomenduję:

1. Przechowywanie w aktach osobowych pracowników aktualnych zakresów czynności.
2. Doprecyzowanie strategii rozwiązywania problemów społecznych poprzez wskazanie konkretnych ram czasowych, jakie ma obejmować raport z monitoringu strategii oraz określenie, czy analiza obejmować ma zmiany w stosunku do roku bazowego, czy

w stosunku do ostatniego raportu monitoringowego a także wskazać, który ze wskazanych podmiotów będzie odpowiedzialny za realizację poszczególnych zadań.

3. Dochowanie należytej staranności przy sporządzaniu corocznego dokumentu z monitoringu strategii rozwiązywania problemów społecznych uwzględniają wszystkie zaangażowane podmioty w jego realizację.
4. Dochowanie należytej staranności w zakresie kompletowania dokumentacji w toku postępowania:
 - czuwanie nad kompletnością dokumentacji, poprawnością wypełniania druków przez klientów,
 - każdorazowo potwierdzać kserokopie dokumentów „za zgodność z oryginałem”,
 - każdorazowe informowanie klienta o zasadzie czynnego udziału strony w postępowaniu, co będzie znajdowało potwierdzenie w złożonym oświadczeniu.
5. Uzupełnianie prowadzonych w ośrodku kart pracy socjalnej o możliwie jak najdokładniejsze informacje dotyczące sytuacji osób wymagających wsparcia oraz podejmowanych przez pracowników działań, ich efektów oraz bieżącej sytuacji osób objętych wsparciem.
6. Zapewnić prawidłową realizację i dokumentowanie usług opiekuńczych, w szczególności poprzez: stosowanie właściwych formularzy wniosków odpowiadających rodzajowi świadczenia, wydawania decyzji zgodnych z zatwierdzonym planem usług, zachowanie spójności dat w całej dokumentacji, każdorazowe potwierdzanie wykonania usługi podpisem klienta lub osoby upoważnianej na kartach usług.

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

Monika Donke-Cieślewicz

Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Burmistrz Miasta i Gminy Zaniemyśl
Grzegorz Grala