



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 02.09.2024 r.

PS-II.431.27.2024.8

**Pani**  
**Agnieszka Mieloch**  
**Dyrektor**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Kórniku**  
ul. Poznańska 34a  
62-035 Kórnik

# 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), 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 Kórniku, z siedzibą pod adresem: ul. Poznańska 34a, 62-035 Kórnik, 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 1.01.2023 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. Agnieszka Mieloch - Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku. Szczegółowe ustalenia z kontroli, zawarto w protokole kontroli, podpisanym przez Dyrektora OPS w dniu 23.08.2024 r.

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

- Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku, nadany Uchwałą nr XLVI/618/2018 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku.
- Regulamin organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku nadany Zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kórniku z dnia 07.02.2020 r.

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

Miasto i Gmina Kórnik posiada przyjętą Uchwałą Nr XL/564/2022 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 26 stycznia 2022 roku, Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta i Gminy Kórnik na lata 2022-2032 r. W okresie objętym kontrolą sporządzono również Ocenę Zasobów Pomocy Społecznej. 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, Zastępca Dyrektora OPS 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 *ups*.

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 rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną. 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 ups.

W toku kontroli stwierdzono, że mieszkańcy gminy Kórnik 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 (w tym także specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi), pobytu i usług w domu pomocy społecznej, usług świadczonych w ośrodkach wsparcia, w tym w prowadzonym przez gminę ośrodku wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

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.

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

**W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:**

1. Dwóch z sześciu pracowników socjalnych zatrudnionych w ośrodku na dzień rozpoczęcia kontroli posługiwało się legitymacją służbową, której wzór nie był zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 893), zwanym dalej *rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego*. Z uwagi na fakt, że powyższa nieprawidłowość została skorygowana w toku kontroli – pracownikom wydano nowe legitymacje – odstępuje się od wydania zalecenia.
2. Na pierwszy dzień przeprowadzania czynności kontrolnych brak było uchwały organu stanowiącego, określającej sposób sprawienia pogrzebu. Uchwała w powyższej sprawie została podjęta 26 czerwca 2024 r., w związku z powyższym odstępuje się od wydania zalecenia.
3. Brak raportu z monitoringu strategii rozwiązywania problemów społecznych, o którym mowa w części dokumentu dotyczącej monitoringu oraz ewaluacji.
4. Nieprawidłowości w podstawach prawnych decyzji administracyjnych, opisane szczegółowo w protokole kontroli, polegające na: powołaniu niewłaściwego upoważnienia

do podpisywania decyzji administracyjnych (w przypadku jednej decyzji) oraz w przypadku części decyzji poddanych kontroli - powoływaniu przepisów nie znajdujących zastosowania w danej sprawie tj. niedostosowanych do indywidualnej sytuacji strony lub rodzaju przyznanego świadczenia lub niepowołaniu przepisów istotnych z punktu widzenia rozstrzygnięcia, powoływaniu nieprawidłowych publikatorów ustaw, co 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*.

5. Brak wskazania miejsca świadczenia usług opiekuńczych w jednej decyzji, co jest niezgodne z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.

6. Nieprawidłowości w uzasadnieniach decyzji szczegółowo opisanych w protokole kontroli, polegające na braku części faktycznej lub części prawnej uzasadnienia, braku jasnego uzasadnienia podjętego rozstrzygnięcia oraz stosowaniu w uzasadnieniach zapisów niedostosowanych do stanu faktycznego, co jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 6 oraz art. 107 § 3 *kpa*.

7. Brak wskazania w 4 decyzjach przyznających zasiłek celowy specjalny przestanek uzasadniających udzielenie świadczenia, co jest niezgodne z art. 41 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

8. W przypadku 2 decyzji nie uzasadniono nadania rygoru natychmiastowej wykonalności, co jest niezgodne z art. 108 § 1 *kpa*.

9. Nieprawidłowości w pouczeniach decyzji szczegółowo opisanych w protokole kontroli, co jest niezgodne z art. 107 § 1 pkt 7 *kpa*.

10. W 2 przypadkach wydano decyzję administracyjną po zgonie strony, o czym organ miał wiedzę – decyzja nie zawierała danych adresata oraz pouczenia, nie została z przyczyn oczywistych doręczona. Co za tym idzie nie zawierała obowiązkowych elementów wskazanych w 107 § 1 pkt 3 i 7 *kpa*. Ponadto 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 Sadu 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360) każdy człowiek od chwili urodzenia ma zdolność prawną. Zdolność ta kończy się z chwilą śmierci. Oznacza to, że w stosunku do osoby zmarłej nie można wszcząć postępowania i wydać decyzji. Gdyby zaś doszło do wydania decyzji w stosunku do osoby zmarłej należy przyjąć, że jest ona obarczona wadą nieważności i nie wywołuje skutków prawnych”.

11. W części kwestionariuszy rodzinnych wywiadów środowiskowych stwierdzono błędy szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające m.in. na: nieprawidłowym wypełnieniu rubryk, nieuzupełnieniu niektórych z nich, błędnie wpisanych danych, dokonywaniu skreśleń, brakach daty oraz pieczęci w wymaganych miejscach, braku istotnych informacji (np. o ponoszonych wydatkach, składnikach dochodu), sprzecznych ze sobą

zapisach powodujących niemożność określenia, czy klient gospodaruje samodzielnie, a także w jednym przypadku – zastosowaniu nieaktualnego druku wywiadu cz. VII oraz w jednym przypadku – braku planu pomocy przy aktualizacji wywiadu przeprowadzonego przez pracownika socjalnego DPS. Powyższe jest niezgodne z art. 107 ustawy o pomocy społecznej oraz z rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

12. Nieprawidłowości w zakresie dokumentowania sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej klienta w sprawach szczegółowo opisanych w protokole kontroli, polegające m.in. na braku oświadczeń o stanie majątkowym, brakach w zakresie udokumentowania sytuacji warunkującej przyznanie określonego rodzaju świadczenia (w tym w sprawach: skierowania do DPS, do ŚDS, przyznania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, przyznania zasiłku celowego z tytułu zdarzenia losowego), a także potwierdzających wysokość ponoszonych wydatków, na pokrycie, których przyznano pomoc oraz przechowywanie w aktach klienta danych osobowych innych klientów ośrodka, co jest niezgodne z art. 107 ust. 5 b ustawy o pomocy społecznej.

13. Brak w aktach klienta wniosku o pomoc – w 3 przypadkach, przy czym w przedmiotowych sprawach świadczenia nie przyznano z urzędu, co jest niezgodne z art. 102 ustawy o pomocy społecznej.

14. Nieprawidłowości w zakresie doręczenia pism i decyzji w toku postępowania, polegające na braku w dokumentacji zwrotnego potwierdzenia odbioru (dotyczy 6 decyzji oraz 4 wydanych w toku postępowania istotnych pism) lub braku wskazania na potwierdzeniu odbioru jakiego pisma lub decyzji dotyczy. Powyższe jest niezgodne z przepisami kpa w zakresie doręczeń.

15. W 12 przypadkach wydano decyzję zgodną z żądaniem strony, w trybie art. 130 § 4 kpa, w sytuacji gdy w aktach sprawy brak informacji o uzgodnieniu z klientem dokładnego wymiaru lub wysokości pomocy.

16. Brak poinformowania klienta o uprawnieniach strony wynikających z przepisów art. 10 ustawy kodeks postępowania administracyjnego przed wydaniem decyzji odmownej – w jednym przypadku, co jest niezgodne z art. 10 § 1 kpa.

17. W przypadku jednego kontraktu socjalnego - brak prawidłowego określenia przyczyn trudnej sytuacji życiowej, cel główny kontraktu został wyznaczony nieadekwatnie do ograniczeń i możliwości klienta, mało precyzyjnie wskazano cele szczegółowe kontraktu, kontrakt jest nieczytelny, dokonywano na nim skreśleń, błędnie wpisano datę zawarcia. Powyższe jest niezgodne z art. 108 ustawy o pomocy społecznej, w związku z art. 45 ustawy.

**Ponadto stwierdzono następujące uchybienia:**

1. W strategii rozwiązywania problemów społecznych nie wskazano konkretnie ram czasowych, jakie ma obejmować raport z monitoringu strategii oraz nie doprecyzowano, czy analiza będzie obejmować zmiany w stosunku do roku bazowego, czy w stosunku do ostatniego raportu monitoringowego.

2. W ocenie zasobów pomocy społecznej za rok 2023 nie sformułowano wniosków końcowych.

3. W jednym przypadku w decyzji przyznającej zasiłek celowy z tytułu zdarzenia losowego nie wskazano jakiego rodzaju zdarzenie warunkowało przyznanie pomocy.
4. Uchybienia w podstawach prawnych decyzji, szczegółowo opisane w protokole kontroli, polegające na nieprecyzyjnym (bez wskazywania konkretnego ustępu, punktu czy paragrafu odnoszącego się do indywidualnej sytuacji) powoływaniu przepisów.
5. W jednym przypadku dokonano skreśleń na wniosku klienta, bez adnotacji kto dokonał skreślenia oraz z jakiej przyczyny.
6. W 2 przypadkach wystosowano do strony pismo wzywające do stawienia się w OPS w celu umożliwienia przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego, co jest niezgodne z § 3 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
7. Uchybienia w zakresie dokumentowania prowadzonej pracy socjalnej szczegółowo opisane w protokole kontroli.

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

1. Sporządzanie corocznego raportu z monitoringu strategii rozwiązywania problemów społecznych, o którym mowa w części ww. dokumentu dotyczącej monitoringu oraz ewaluacji.
2. 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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
  - 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) Konstruowanie pouczeń decyzji w taki sposób aby stanowiły informacje o przysługujących klientowi prawach i nakładanych na niego obowiązkach – adekwatnie do przedmiotu rozstrzygnięcia.
3. W decyzjach przyznających usługi opiekuńcze każdorazowe wskazywanie miejsca świadczenia usług, zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
4. W decyzjach przyznających zasiłki celowego specjalne, każdorazowe wskazywanie, na czym polegał w sprawie „szczególnie uzasadniony przypadek”, o którym mowa w art. 41 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
5. W przypadku decyzji, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności, stosować się do art. 108 § 1 kpa, który określa w jakich sytuacjach jest to uzasadnione.
6. Zaprzestać wydawania decyzji w sytuacji, gdy organ ma wiedzę, że strona postępowania zmarła. Wystarczającym jest wówczas sporządzenie notatki służbowej do akt.
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, stosowanie aktualnych druków wywiadów oraz każdorazowe sporządzanie planu pomocy, który będzie zatwierdzony przez Dyrektora OPS lub inną uprawnioną osobę, co będzie zgodne z art. 107 ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeniem w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

8. Rzetelne dokumentowanie sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej klienta, stosowanie oświadczeń majątkowych oraz innych wymaganych dla ustalenia sytuacji klienta i jego uprawnień do świadczeń dokumentów, co będzie zgodne z art. 107 ust. 5 b oraz 107 ust. 5 d ustawy o pomocy społecznej. Ponadto zaprzestanie przechowywania w aktach klienta dokumentacji zawierającej dane osobowe innych klientów lub dokonywanie jej anonimizacji.

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. Stosowanie się do przepisów kpa, dotyczących doręczeń oraz przechowywanie w aktach sprawy zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji oraz pism wydawanych w toku postępowania.

11. Wydawanie decyzji zgodnych z żądaniem strony, tylko w sytuacji gdy podczas wywiadu dokładnie ustalono kwotę bądź zakres wnioskowanej pomocy, co będzie zgodne z art. 130 § 4 kpa.

12. Umożliwienie stronie czynnego udziału w prowadzonym postępowaniu, zgodnie z wymogami i na zasadach określonych w art. 10 § 1-3 w związku z art. 9 kpa.

13. 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 oraz z Rozporządzeniem z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. z 2010 r. poz. 218.1439).

#### **Ponadto rekomenduje:**

1. 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.
2. Dochowanie należytej staranności przy sporządzaniu oceny zasobów pomocy społecznej.
3. Przy wydawaniu decyzji w sprawach zdarzeń losowych każdorazowe w decyzji wskazywać jakie wydarzenie spowodowało konieczność udzielenia przedmiotowego wsparcia.

4. Dokonywane w aktach sprawy skreślenia opatrywać parafą osoby dokonującej skreślenia oraz tam gdzie to konieczne – adnotacją o przyczynach skreślenia.

5. Konstruowanie pism wzywających klienta do kontaktu z pracownikiem ośrodka, w taki sposób aby nie budziło wątpliwości, że rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadzony będzie w miejscu zamieszkania lub pobytu klienta, nie zaś w siedzibie ośrodka pomocy społecznej.

6. Rzetelne dokumentowanie podejmowanej pracy socjalnej, wskazujące w sposób jak najbardziej dokładny podejmowane przez pracowników działania w powyższym zakresie.

### **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 Miasta i Gminy Kórnik

Plac Niepodległości 1

62-035 Kórnik