

PS-I.431.2.3.2024

PROTOKÓŁ

KONTROLI PROBLEMOWEJ

przeprowadzonej

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim

Działając na podstawie art. 22 pkt 8, art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2285), przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.), art. 22 pkt 6 ustawy z dnia 23 lutego 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 190)

zespół kontrolny w składzie:

1. **Marzena Modrzewska** – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 35-1/2024 z dnia 19 lutego 2024 r. – *kierująca zespołem inspektorów;*
2. **Marta Mikołajczyk** – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim, posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 35-2/2024 z dnia 19 lutego 2024 r. – *członek zespołu inspektorów.*

(akta kontroli str. 1-2)

przeprowadził od 27 lutego 2024 r. do 18 marca 2024 r. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim kontrolę problemową w zakresie umieszczania osób w domu pomocy społecznej, w tym osób skierowanych postanowieniem sądu.

Czynności kontrolnych w jednostce dokonano w obecności:

- * – kierownika Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym, posiadającej Pełnomocnictwo Dyrektora PCPR w Krośnie Odrzańskim z dnia 31 grudnia 2018 r. do zastępowania – w pełnym zakresie - Dyrektora PCPR podczas nieobecności;
- * – starszego pracownika socjalnego.

Przed przystąpieniem do kontroli, zespół inspektorów złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

Ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Umieszczanie osób w domu pomocy społecznej, w tym osób skierowanych postanowieniem sądu.
2. Ustalanie odpłatności dla mieszkańców skierowanych przed 1.01.2004 r.
3. Pomoc udzielana opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie.
4. Kwalifikacje pracowników PCPR realizujących zadania dot. prowadzenia i rozwoju infrastruktury DPS oraz umieszczania w nich skierowanych osób.

Do oceny powyższych zagadnień przyjęto:

- dokumenty udostępnione kontrolującym w toku czynności w jednostce oraz przekazane pocztą tradycyjną 4 marca 2024 r.
- dokumenty przesłane 8 marca 2024 r. na pisemne wezwanie Dyrektora WPS z 5 marca 2024 r.
- Regulamin Organizacyjny PCPR dostępny pod adresem:
https://bip.pcpr.powiatkrosnienski.pl/system/obj/149_Regulamin_Organizacyjny.pdf

(akta kontroli str. 3-17)

Na tej podstawie dokonano następujących ustaleń:

1. Umieszczanie osób w domu pomocy społecznej, w tym osób skierowanych postanowieniem sądu.

Pobyt mieszkańca w domu pomocy społecznej uregulowany jest wydaniem, co najmniej trzech decyzji administracyjnych (o skierowaniu, o umieszczeniu oraz o ustaleniu odpłatności za pobyt). Decyzję o skierowaniu oraz decyzję o ustaleniu odpłatności wydaje – w przypadku mieszkańców skierowanych po 1 stycznia 2004 r. - organ gminy właściwej dla tej osoby ze względu na miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania opiekuna prawnego. Natomiast zgodnie z art. 59 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej decyzję o umieszczeniu w domu pomocy społecznej wydaje m.in. starosta powiatu prowadzącego dom. Decyzja wydawana jest w oparciu o dokumentację skompletowaną i przekazaną przez właściwy ośrodek pomocy społecznej. W razie niemożności umieszczenia w domu pomocy społecznej z powodu braku wolnych miejsc, powiadamia się osobę o wpisaniu jej na listę oczekujących oraz o przewidywanym terminie oczekiwania na umieszczenie.

Terminy załatwienia spraw – w tym także wydawania decyzji administracyjnych - uregulowane są w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.). Sprawy załatwiane są niezwłocznie, w oparciu o zgromadzone dowody znajdujące się w aktach sprawy.

W myśl § 8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie i małoletnich do wniosku osoby ubiegającej się o skierowanie do domu, dołącza się postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na skierowanie do domu pomocy społecznej. W przypadku, gdy do domu kieruje się osobę na podstawie orzeczenia sądu, wydanie decyzji o skierowaniu do domu nie wymaga przedłożenia wymaganych dokumentów. Dokumenty te powinny zostać skompletowane w terminie, nieprzekraczającym trzech miesięcy, od dnia wydania decyzji

o skierowaniu do domu. W nagłych wypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych, skierowanie i umieszczenie osoby w domu może nastąpić poza kolejnością oraz bez przedłożenia wymaganych dokumentów. Dokumenty te powinny zostać skompletowane przez właściwy ośrodek pomocy społecznej w terminie trzech miesięcy od dnia przyjęcia tej osoby do domu.

W PCPR prowadzony jest rejestr osób oczekujących na miejsce w domu pomocy społecznej. Umieszczenie osoby w DPS następowało na podstawie decyzji o skierowaniu i umieszczeniu. Niezgodnie z przepisami przeprowadzono postępowania, na podstawie których klienci nie zostali umieszczeni w DPS. Dyrektor PCPR - niezgodnie z przepisami - występowała o opinię dot. zasadności umieszczenia w DPS do Dyrektora domu pomocy społecznej. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie – niezgodnie z przepisami - przekazywała opinie nt. zasadności umieszczenia klientów skierowanych do DPS.

Analiza miesięcznych sprawozdań sporządzanych w Centralnej Aplikacji Statystycznej – Dotacje–LM–DPS 2022 – wykazała, że na miejsce w DPS w Szczawnie w styczniu 2024 r. oczekiwało 6 osób.

W PCPR prowadzony jest rejestr osób oczekujących na miejsce w domu pomocy społecznej. W rejestrze odnotowuje się nazwę organu składającego wniosek, datę wpływu, imię i nazwisko potencjalnego mieszkańca oraz uwagi. Na dzień kontroli na miejsce w DPS w Szczawnie oczekiwało 6 osób.

Kontrolującym przedłożone zostały:

- wykaz wniosków o umieszczenie w DPS w Szczawnie od 1.01.2023 r. do 27.02.2024 r. – zawierający 23 pozycje;
- wykaz wniosków o umieszczenie w DPS w Szczawnie – osoby skierowane postanowieniem sądu od 1.01.2023 r. do 27.02.2024 r. – zawierający 14 pozycji.

Wykazy dotyczą:

- umieszczenia w DPS;
- wpisania na listę osób oczekujących;
- rezygnacji z umieszczenia w DPS;
- odmowy umieszczenia w DPS;
- konsultowania dokumentacji dot. potencjalnego skierowania do DPS.

Kontrolujący do analizy przyjęli dokumentację 5 osób, w tym: 2 postępowania dotyczące umieszczenia poza kolejnością, 3 postępowania dotyczące odmowy umieszczenia w DPS.

Na tej podstawie kontrolujący ustalili, że umieszczenie osób w DPS poza kolejnością nastąpiło na podstawie decyzji kierujących i decyzji o umieszczeniu – zgodnie z przepisami. Dyrektor PCPR wydała decyzje o umieszczeniu w DPS w oparciu o opinie Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego DPS w Szczawnie, co jest niezgodne z przepisami. ZTO w Szczawnie po analizie dokumentacji obu mieszkańców wydał pozytywne opinie o ich umieszczeniu w rzeczonym DPS. Kontrolujący zaznaczają, że Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie nie jest stroną postępowania i nie ma podstawy do wydawania przedmiotowych opinii, o czym mowa w dalszej części tego punktu.

Zespół inspektorów przeanalizował 3 postępowania dotyczące odmowy umieszczenia w DPS. W żadnym z badanych przypadków nie wydano decyzji o skierowaniu do DPS w Szczawnie. Dokumentacja przesłana przez właściwe miejscowo ośrodki pomocy społecznej, miała charakter konsultacyjny. W każdym z tych badanych przypadków Zespół Terapeutyczno Opiekuńczy w Szczawnie **wydał – niezgodnie z przepisami -**

negatywną opinię o umieszczeniu. Ponadto w opinii tej zawarł sugestię o docelowym miejscu umieszczenia tych osób.

Analiza dokumentacji wykazała **istotne uchybienia** w zastosowanych rozstrzygnięciach dotyczących odmowy umieszczenia w DPS. W każdym z tych przypadków Dyrektor PCPR odmówiła przyjęcia do DPS, w jednym przypadku pismem, natomiast w dwóch przypadkach były to decyzje administracyjne. Uchybienia dotyczyły:

1. pisma o odmowie – w jego treści Dyrektor PCPR poinformowała o braku wolnych miejsc oraz negatywnej opinii ZTO; opinia ta była wydana niezgodnie z przepisami; kwalifikacja do odpowiedniego typu Domu leży po stronie organu kierującego tj. ośrodka pomocy społecznej;
2. dwóch postępowań zakończonych wydanymi odmownymi decyzjami - w obu przypadkach Dyrektor PCPR wszczęła z urzędu postępowanie administracyjne, w piśmie tym sformułowała m.in. rozstrzygnięcie postępowania. **Takie działanie jest niezgodne z art. 104 Kpa**, zgodnie z którym organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji. **Zatem rozstrzygnięcie sprawy w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania administracyjnego jest działaniem przedwczesnym.** Wątpliwości kontrolujących budzi wydanie decyzji odmawiających umieszczenie w DPS w sytuacji, kiedy w obiegu prawnym nie ma decyzji kierujących. Ponadto nieuprawnionym przez Dyrektor PCPR działaniem jest wskazywanie właściwego miejsca umieszczenia klientów. W uzasadnieniu jednej z decyzji znajduje się imię i nazwisko osoby, która nie jest stroną w sprawie.

Kontrolujący podkreślają, że badanie kwalifikacji do danego typu domu leży w kompetencji organu kierującego. Przed wydaniem decyzji OPS zobowiązany jest – na podstawie treści żądania strony – ustalić rodzaj DPS i jego siedzibę. Zatem na etapie kierowania organ zobowiązany jest ustalić konkretny DPS, do którego może nastąpić przyjęcie. Organ kierujący zobowiązany jest zbadać wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność osoby oraz rzeczywiste jej zapotrzebowanie na całodobowe usługi bytowe. Etap kierowania do DPS **zwalnia** organ rozstrzygający o umieszczeniu z badania przesłanek materialnoprawnych warunkujących korzystanie z prawa do umieszczenia w Domu. **Organ wydający decyzję o umieszczeniu w DPS pozostaje związany decyzją ostateczną w sprawie skierowania do DPS.** Jest jedynie zobligowany do zbadania czy wskazany DPS istnieje oraz czy są w nim wolne miejsca. Do czasu funkcjonowania w obrocie prawnym ostatecznych decyzji o skierowaniu, organ orzekający o umieszczeniu nie może kwestionować prawidłowości skierowania do konkretnego DPS. Niedopuszczalna jest bowiem ponowna ocena przesłanek skierowania do DPS.¹ Zespół kontrolny zauważa, że **ewentualna odmowa umieszczenia w DPS musi być wydana w formie decyzji administracyjnej**, przy jednoczesnym uwzględnieniu przesłanek, o których mowa powyżej. Natomiast w badanych trzech przypadkach brak było decyzji kierującej do DPS.

¹ Zob.: wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie z dnia 11 kwietnia 2019 r., III SA/Kr 318/19; wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu z dnia 5 lipca 2022 r., II SA/Po 317/22.

Ponadto w każdym z pięciu badanych przypadków Dyrektor PCPR wystąpiła do Dyrektora DPS w Szczawnie o zaopiniowanie przesłanej dokumentacji klientów. W dwóch przypadkach opinia ZTO funkcjonującego w DPS w Szczawnie była pozytywna, w trzech - negatywna. ZTO w opiniach negatywnych wskazywał, w jakich placówkach byłoby najlepiej umieścić klientów. Zespół kontrolny podkreśla, że Dyrektor Domu **nie ma delegacji do opiniowania zasadności umieszczenia klienta w DPS**. Nie jest także stroną w sprawie. Dyrektor DPS związana jest wydanymi wcześniej decyzjami o skierowaniu i umieszczeniu. Ustalenie daty przyjęcia mieści się w zakresie **działania dyrektora DPS**, który na piśmie **zawiadamia osobę lub jej opiekuna prawnego** o terminie przyjęcia do domu.²

(akta kontroli str. 18-200)

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały uchybienia w zakresie niezgodnego z przepisami przeprowadzania postępowań, na podstawie których klienci nie zostali umieszczeni w DPS. Dyrektor PCPR - niezgodnie z przepisami - występowała o opinię dot. zasadności umieszczenia w DPS do Dyrektora domu pomocy społecznej. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie przekazywała – niezgodnie z przepisami - opinie nt. zasadności umieszczenia klientów skierowanych do DPS.

2. Ustalanie odpłatności dla mieszkańców skierowanych przed 1.01.2004 r.

Zgodnie z art. 87 ust 8 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, osoby przyjęte do domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 r. oraz osoby posiadające skierowania do domu pomocy społecznej wydane przed dniem 1 stycznia 2004 r. ponoszą opłatę na dotychczasowych zasadach. Podstawową zasadę odpłatności, która ma zastosowanie do osób przyjętych oraz posiadających skierowania do domu pomocy społecznej wydane przed dniem 1 stycznia 2004 r. reguluje art. 35 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej. W świetle przepisów, miesięczną opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej osoby pełnoletniej posiadającej dochód ustala się w wysokości 200% kwoty kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej. Opłata ta nie może być jednak wyższa niż 70% dochodu osoby przebywającej w domu pomocy społecznej. Ustawodawca w ww. przepisie przejściowym posłużył się pojęciem zasad. Zatem w sytuacji zmiany kryteriów dochodowych – zasadę odpłatności stosuje się do aktualnych kwot kryteriów dochodowych.

Zmiana dochodu w okresie ponoszenia odpłatności za świadczenie niepieniężne wpływa na wysokość tej odpłatności, jeżeli kwota zmiany przekroczyła 10% odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, zgodnie z art. 106 ust. 3b ustawy o pomocy społecznej.

W stosunku do osób umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowania wydanego przed 1 stycznia 2004 r., decyzje zmieniające decyzje o odpłatności i o skierowaniu do domu pomocy społecznej wydaje starosta właściwy ze względu na położenie domu – art. 155 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

² Zob.: wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie z dnia 9 maja 2012 r., II SA/Sz 352/12.

Kontrola wykazała, że odpłatność ustalana dla mieszkańców przyjętych oraz posiadających skierowania do domu pomocy społecznej, przed 1 stycznia 2004 r. jest naliczana zgodnie z przepisami prawa. Dokumentacja dotycząca dochodu mieszkańców prowadzona jest nierzetelnie. Decyzje ustalające odpłatność wydawane są niezgodnie z przepisami i zawierają uchybienia. Kontrolujący sugerują dopracowanie decyzji ustalających odpłatność, w części dotyczącej wskazania dochodu mieszkańca z decyzji poprzedzającej.

Analiza miesięcznego sprawozdania sporządzonego w Centralnej Aplikacji Statystycznej – Dotacja-LM-DPS 2022 za styczeń 2024 r. – wykazała, że liczba osób przyjętych oraz posiadających skierowania do domu pomocy społecznej, przed 1 stycznia 2004 r. wynosi 29. Na tej podstawie Wojewoda Lubuski przekazuje dotację z budżetu państwa na uprawnionych mieszkańców (na tzw. „starych zasadach”).

W dniu kontroli, Kierownik Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym – działająca w zastępstwie Dyrektora PCPR w Krośnie Odrzańskim przedłożyła zestawienie dot. liczby decyzji ustalających odpłatność dla mieszkańców skierowanych do domu pomocy społecznej przed 1 stycznia 2004 r. Zestawienie zawiera 33 pozycje. Do oceny tego zagadnienia kontrolujący przyjęli akta 3 wybranych mieszkańców. W aktach badanych osób znajdują się m.in. decyzje o odpłatności za pobyt w DPS, dokumentacja dotycząca sytuacji dochodowej mieszkańca.

Analiza dokumentacji wykazała, że wszyscy badani mieszkańcy zamieszkują Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie. Badane osoby - umieszczone oraz posiadające skierowania do DPS przed 1 stycznia 2004 r. - miały zmieniane decyzje o odpłatności za pobyt w DPS, w związku ze zmianą sytuacji dochodowej mieszkańca, przekraczającą 10% odpowiednio kryterium dochodowego. Wszystkie decyzje obowiązują pierwszego dnia następnego miesiąca, w którym zmienił się dochód. Decyzje wydane w określonym przepisami terminie. **Decyzje ustalające odpłatność wydawane są niezgodnie z przepisami i zawierają uchybienia.** Zgodnie z art. 155 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej przyznanie świadczeń z pomocy społecznej następuje w formie **decyzji administracyjnej**. Uwzględniając art. 107 ust. 1, 4, 5b cyt. ustawy decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia wydaje się **po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego**. Zgodnie z decyzją Starosty Powiatu Krośnieńskiego – z 19.05.2023 r. - zmianę dochodu ustalono na podstawie dokumentów przekazanych przez Dyrektora DPS Szczawno. Dokumentację potwierdzającą dochód mieszkańca stanowi: wniosek o przeliczenie dochodu, decyzja ZUS, decyzja OPS, zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna prawnego. **W badanych postępowaniach nie przeprowadzono rodzinnego wywiadu środowiskowego. Zatem Starosta Krośnieński wydał decyzje ustalające odpłatność za pobyt w domu pomocy społecznej niezgodnie z przepisami (decyzja z 19.05.2023 r., 12.02.2024 r., 19.05.2023 r.).**

Analiza dokumentacji wykazała uchybienie w jednej decyzji ustalającej odpłatność za pobyt mieszkańca w DPS. W dokumencie - z 12.02.2024 r. - wskazano, że decyzję otrzymuje mieszkaniec ubezwłasnowolniony. Zgromadzona - w toku kontroli dokumentacja potwierdza, że mieszkaniec jest całkowicie ubezwłasnowolniony i ma wyznaczonego opiekuna prawnego. Faktycznie decyzję odebrał opiekun prawny, natomiast w decyzji **błędnie wskazano odbiorcę**.

Kontrolujący **sugerują ponadto dopracowanie decyzji w części dotyczącej wskazania dochodu mieszkańca z decyzji poprzedzającej**. W decyzjach ustalających odpłatność

wszystkich badanych mieszkańców, brak jest informacji dot. wcześniejszego dochodu mieszkańca. W decyzji wskazano na zmianę sytuacji dochodowej mieszkańca i przekroczenie 10% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej. Zdaniem zespołu kontrolnego, uszczegółowienie decyzji o dochód mieszkańca z decyzji poprzedzającej zapewni przejrzystość w zakresie spełnienia warunku zmiany dochodu powyżej 10% kryterium.

Zespół kontrolny zbadał prawidłowość i terminowość postępowań prowadzonych w związku ze zmianą sytuacji dochodowej mieszkańca DPS na tzw. „starych zasadach”. Analiza akt 3 wybranych mieszkańców wykazała, że mieszkaniac lub jego opiekun prawny składa – w DPS - „Wniosek o przeliczenie dochodu” w związku ze zmianą wysokości tego dochodu. Dokumenty potwierdzające dochód mieszkańca stanowią decyzje OPS, ZUS. **Dokumenty te nie zawierają daty wpływu do DPS.** Tym samym kontrolujący nie mogą ocenić terminowości prowadzonych postępowań. Zatem **dokumentacja prowadzona przez Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie dotycząca dochodu mieszkańca prowadzona jest nierzetelnie.**

Mieszkańcy DPS na tzw. „starych zasadach” – decyzją Starosty Krośnieńskiego – zostali zobowiązani do ponoszenia miesięcznej opłaty za pobyt w DPS w wysokości 70% ich dochodu, ze względu na fakt, że dochód nie osiągał 200% kwoty kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej, tj. 1.552,00 zł. Analiza dokumentacji wykazała, że odpłatność ustalana dla mieszkańców naliczana jest zgodnie z przepisami. Średnia odpłatność mieszkańca za pobyt w DPS w Szczawnie – na podstawie badanej próby – wynosi 1.332,16 zł.

(akta kontroli str. 18-21; 200; 228-263)

Kontrola wykazała, że dokumentacja dotycząca dochodu mieszkańców prowadzona jest nierzetelnie. Decyzje ustalające odpłatność wydawane są niezgodnie z przepisami i zawierają uchybienia. Kontrolujący sugerują dopracowanie decyzji ustalających odpłatność, zgodnie z treścią protokołu kontroli.

3. Pomoc udzielana opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie.

Do zadań własnych powiatu - zgodnie z art. 19 ustawy o pomocy społecznej - należy m.in. przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie. Ponadto zadaniem powiatu jest udzielenie pomocy w integracji ze środowiskiem młodzieży opuszczającej DPS dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, mających braki w przystosowaniu się.

W powiecie krośnieńskim nie udzielano pomocy w integracji ze środowiskiem osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, ani pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki.

Kontrola wykazała, że w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 27 lutego 2024 r. nie udzielono pomocy osobom – opuszczającym DPS dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie – w integracji ze środowiskiem z powodu braku osób i wniosków dotyczących ww. pomocy. Nie przyznano pomocy pieniężnej na usamodzielnienie

i kontynuowanie nauki dla osób opuszczających domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie z powodu braku takich wniosków.

(akta kontroli str. 264-265)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

4. Kwalifikacje pracowników PCPR realizujących zadania dot. prowadzenia i rozwoju infrastruktury DPS oraz umieszczania w nich skierowanych osób.

Zadania pomocy społecznej w powiatach wykonują jednostki organizacyjne – powiatowe centra pomocy rodzinie (art. 112 ustawy o pomocy społecznej). Kwalifikacje pracowników ustalone zostały w ustawie o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.).

Regulamin Organizacyjny PCPR w Krośnie Odrzańskim wymaga zaktualizowania zapisów do zgodnych z obowiązującymi przepisami. Pracownicy realizujący zadanie posiadają odpowiednie kwalifikacje.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim usytuowane jest na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim.

Regulamin Organizacyjny PCPR w Krośnie Odrzańskim został przyjęty Uchwałą Nr 369/2016 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 22 listopada 2016 r. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonują: dyrektor, Dział Pomocy Dziecku i Rodzinie, Dział Pomocy Osobom Niepełnosprawnym, Dział Finansowy, Referat Organizacyjno-Administracyjny, Zespół Rodzinnej Pieczy Zastępczej, Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Prawnej.

Centrum jest kierowane przez Dyrektora. Do jego zadań należy m.in. kierowanie całokształtem działalności, składanie sprawozdania Radzie Powiatu z działalności Centrum oraz oceny zasobów pomocy społecznej, prowadzenie polityki kadrowej, wytaczanie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych, dysponowanie środkami PFRON.

W Regulaminie Organizacyjnym określone są m.in. zadania Działu Pomocy Dziecku i Rodzinie. Pracownicy tego Działu odpowiedzialni są m.in. za organizowanie usług o określonym standardzie w DPS w Szczawnie, przygotowanie decyzji o umieszczeniu oraz o odpłatności za pobyt w DPS, prowadzenie listy oczekujących.

Zespół kontrolny **sugeruje** przy najbliższej zmianie Regulaminu Organizacyjnego dostosowanie jego zapisów do obowiązujących nowych przepisów w zakresie m.in.: w miejsce ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie - przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy domowej.

W jednostce na 31 grudnia 2023 r.³ zatrudnionych było 16 osób, w tym 3 pracowników socjalnych. Na dzień kontroli zadania w zakresie umieszczania osób uprawnionych w domu pomocy społecznej realizuje dwóch pracowników zatrudnionych na stanowisku starszy pracownik socjalny. Obaj pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje określone dla zajmowanych stanowisk. Zgodnie z zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności do zadań starszych pracowników socjalnych należy m.in.:

³ Sprawozdanie resortowe MRiPS-06 za okres I-XII 2023 r.

- prowadzenie dokumentacji DPS w Szczawnie (w tym prowadzenie list oczekujących na przyjęcie, kompletność dokumentacji, decyzje o odpłatności, decyzje o umieszczeniu);
- sporządzenie sprawozdań dot. DPS.

Z przedłożonej dokumentacji wynika, że pracownicy wykonują powierzone na stanowisku zadania.

(akta kontroli str. 201-227)

Przeprowadzone czynności kontrolne nie wykazały uchybień w badanym zakresie.

Na tym kontrolę zakończono.

WNIOSKI:

1. W PCPR prowadzony jest rejestr osób oczekujących na miejsce w domu pomocy społecznej.
2. Umieszczenie osoby w DPS następowało na podstawie decyzji o skierowaniu i umieszczeniu.
3. Niezgodnie z przepisami przeprowadzono postępowania, na podstawie których klienci nie zostali umieszczeni w DPS.
4. Dyrektor PCPR - niezgodnie z przepisami - występowała o opinię dot. zasadności umieszczenia w DPS do Dyrektora domu pomocy społecznej.
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie przekazywała – niezgodnie z przepisami - opinie nt. zasadności umieszczenia klientów skierowanych do DPS.
6. Decyzje ustalające odpłatność wydawane są niezgodnie z przepisami i zawierają uchybienia.
7. Kontrolujący sugerują dopracowanie decyzji ustalających odpłatność, w części dotyczącej wskazania dochodu mieszkańca z decyzji poprzedzającej.
8. Dokumentacja dotycząca dochodu mieszkańców prowadzona jest nierzetelnie.
9. Odpłatność ustalana dla mieszkańców przyjętych oraz posiadających skierowania do domu pomocy społecznej, przed 1 stycznia 2004 r. jest naliczana zgodnie z przepisami.
10. W powiecie krośnieńskim nie udzielano pomocy w integracji ze środowiskiem osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, ani pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki.
11. Regulamin Organizacyjny PCPR w Krośnie Odrzańskim wymaga zaktualizowania zapisów do zgodnych z obowiązującymi przepisami.
12. Pracownicy realizujący zadanie posiadają odpowiednie kwalifikacje.

Wnioski zawarte w punktach:

- 3, 4, 5, 6, 8 stanowią istotne uchybienie;
- 7, 11 stanowią sugestię zespołu kontrolnego.

Za stwierdzone uchybienia w punktach 3, 4, 6 odpowiedzialny jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim.

Za uchybienia w punktach 5 i 8 odpowiedzialna jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Szczawnie.

Zespół kontrolny dokonał wpisu do znajdującej się – w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w krośnie Odrzańskim - książki kontroli pod pozycją numer 1.

POUCZENIE

Zgodnie z § 17 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Ponadto kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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 Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim wobec zastrzeżeń.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim, drugi Staroście Powiatu Krośnieńskiego, trzeci pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wielkopolskim.

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marzena Modrzewska

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Marta Mikołajczyk

Dyrektor:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krośnie Odrzańskim

Monika Grek-Piekarska

Gorzów Wielkopolski, dnia 19 marca 2024 r.

Krosno Odrzańskie, dnia 25 marca 2024 .