



Bydgoszcz, 28 czerwca 2019 r.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.III.9421.11.27.2017

Pan
Jarosław Bochenek
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie
w Toruniu

Szanowny Panie Dyrektorze,

stosownie do art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz § 17 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.), przekazuję niniejsze zalecenia pokontrolne.

W dniach: 15, 18, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 września oraz 05, 06, 12, 13, 23, 24, 25, 27 października oraz 2 listopada 2017 r. inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej, działający na podstawie upoważnienia nr 553/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 9 września 2017 r., przeprowadzili kontrolę problemową w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu, zwanym dalej „MOPR”, „Ośrodkiem” lub jednostką kontrolowaną.

Zakres kontroli obejmował:

1. organizację jednostki kontrolowanej,
2. strukturę zatrudnienia i kwalifikacje kadry,
3. kompleksową realizację zadań własnych powiatu i zleconych powiatowi, określonych w ustawie,
4. realizację wybranych zadań własnych gminy. W ramach zagadnienia, skontrolowano organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych i bytowych w formie rodzinnego domu pomocy, określonego w art. 52 ustawy.

W zakresie zadań własnych i zleconych powiatu, kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. Natomiast, realizację określonego powyżej zadania własnego gminy, analizowano za okres od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2017 r.

Szczegółowe wyniki kontroli zostały zawarte w protokole, doręczonym do MOPR 24 września 2018 r. Kierownik jednostki kontrolowanej, w trybie § 16 pkt 3 rozporządzenia

w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, tj. przed podpisaniem protokołu, pismem OA.081.4.7.2017 z 1 października 2018 r., zgłosił zastrzeżenia do protokołu kontroli. Stanowisko zespołu inspektorów, w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu kontroli, zostało przekazane do Ośrodka w trybie § 16 pkt 11 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej w dniu 28 marca 2019 r. Dyrektor MOPR protokół kontroli wraz z załącznikami oraz „Zmianę protokołu kontroli problemowej MOPR w Toruniu” zaakceptował 8 kwietnia 2019 r.

Ad. 1 i 2 Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż obowiązujący do 31 grudnia 2016 r. statut był nadany uchwałą nr 852/05 Rady Miasta Torunia z dnia 15 września 2005 r. Dokument był wielokrotnie zmieniany. Analiza noweli wykazała, iż statut odzwierciedlał stan faktyczny, dotyczący zadań realizowanych przez jednostkę kontrolowaną oraz określał zasady zarządzania Ośrodkiem i organizacji wewnętrznej oraz gospodarkę finansową. W załączniku do statutu wykazano jednostki organizacyjne Gminy Miasta Toruń nadzorowane przez MOPR.

W dniu 8 września 2016 r. Rada Miasta Torunia podjęła uchwałę nr 388/16 w sprawie nadania statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu. Uchwała, zgodnie z treścią § 4 weszła w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Zgodnie z § 3 uaktualnionego statutu, MOPR: wykonywał zadania gminy (własne i zlecone z zakresu administracji rządowej) oraz zadania powiatu (własne i zlecone z zakresu administracji rządowej) – z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz zadania z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych. Do dnia wejścia w życie noweli statutu, MOPR realizował także m. in. świadczenia rodzinne, wychowawcze i fundusz alimentacyjny, które od 1 stycznia 2017 r. zostały przejęte przez nowoutworzoną jednostkę o nazwie Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie.

Główna siedziba MOPR mieściła się w budynku zlokalizowanym na obrzeżach miasta, przy ul. Konstytucji 3 Maja 40 c, który pozostawał w trwałym zarządzie MOPR. W okresie kontrolowanym, MOPR zlokalizowany był w 11 agendach, na terenie miasta Toruń. Prócz tego, w dodatkowych lokalizacjach mieściły się 3 mieszkania chronione, rodzinne domy dziecka oraz animatorzy osiedlowi.

Do 31 grudnia 2016 r. na podstawie § 1 pkt 3 uchwały nr 320/08 Rady Miasta Torunia z dnia 5 czerwca 2008 r. dyrektor kierował Ośrodkiem przy pomocy zastępcy dyrektora ds. świadczeń rodzinnych, zastępcy dyrektora ds. usług społecznych i głównego księgowego.

Od 1 września 2015 r. – nadal, dyrektorem Ośrodka jest p. Jarosław Bochenek. Zastępcą dyrektora ds. świadczeń rodzinnych, od 5 listopada 2012 r. do końca 2016 r., był p. Piotr Stolarczyk, który 29 grudnia 2016 r. uzyskał zgodę Dyrektora Ośrodka na przeniesienie do pracy w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie. Natomiast, zastępcą dyrektora ds. usług społecznych, w okresie 1 lutego – 31 grudnia 2016 r., była w ramach urlopu bezpłatnego, p. Irena Urbańska – przewodnicząca Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia.

Od 1 stycznia 2017 r. w strukturze organizacyjnej Ośrodka, w ramach kadry kierowniczej, wyodrębniono jedno stanowisko zastępcy dyrektora ds. usług społecznych, które sprawowała – nadal, p. I. Urbańska.

Wymogi kwalifikacyjne dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, określone zostały w art. 122 ust. 1 ustawy, który stanowi: „osoby kierujące

jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej”.

Przywołany powyżej przepis prawa, wymaga od osoby kierującej jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, stosownych kwalifikacji i bezwzględnego spełnienia określonych warunków. Wymogi te obowiązują również w chwili powierzenia stanowiska danej osobie. W przeciwnym razie dochodziłoby do sytuacji zatrudniania na takich stanowiskach, osób nie spełniających kryteriów ustawowych, co stanowi naruszenie prawa, w kwestiach uznanych przez ustawodawcę za niezbędne. Wymóg ten dotyczy osób kierujących jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, a zatem w opinii tut. Organu, odnieść go należy także do zastępców kierowników, bez względu na zakres czynności. Jest to bowiem wymóg ustawowy, niezależny od woli organu, czy przełożonego. Powyższe wymogi spełniać należy w momencie ubiegania się o stanowisko, a najpóźniej w dniu zatrudnienia na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej.

Kontrola wykazała, iż p. J. Bochenek spełniał wymogi ustawowe w dniu objęcia stanowiska dyrektora, w przeciwieństwie do pełniącej w 2015 r. obowiązki dyrektora p. K. Podgórskiej. Także p. P. Stolarczyk i p. I. Urbańska, nie spełniali wymogów ustawowych w dniu objęcia stanowiska zastępcy dyrektora MOPR. Zdaniem tut. Organu wybór ww. osób, na stanowisko zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, został dokonany z naruszeniem prawa. W przypadku p. I. Urbańskiej, Dyrektor MOPR w 2015 r. przeprowadził konkurs, w trybie ustawy o pracownikach samorządowych, nie wymagając od aplikantów, obowiązkowego spełniania wymogów ustawowych, dotyczących stażu pracy w pomocy społecznej i specjalizacji, wynikających z art. 122 ust. 1 ustawy.

W ocenie tut. Organu karygodna jest praktyka nagminnego i świadomego nieprzestrzegania podstawowych wymogów ustawy, w stosunku do osób kierujących jednostką kontrolowaną, jakimi są zastępcy dyrektora oraz osoby pełniące obowiązki dyrektora.

Zgodnie z art. 112 ust. 1 ustawy, zadania pomocy społecznej w powiatach, realizują jednostki organizacyjne – powiatowe centra pomocy społecznej. Przepis ustępu drugiego ww. artykułu wskazuje, że zadania powiatowych centrow pomocy rodzinie, w miastach na prawach powiatu, realizują miejskie ośrodki pomocy społecznej, które mogą być nazwane „miejskimi ośrodkami pomocy rodzinie”.

Miasto na prawach powiatu jest „szczególnym” rodzajem jednostki samorządu terytorialnego, ponieważ łączy zadania obu jednostek samorządowych, ale dalej podział zadań występuje, tym samym powinien być widoczny w strukturze organizacyjnej jednostki.

Ustawa określa rodzaj zadań, które gmina (miasto) obowiązana jest realizować jako zadania własne oraz rodzaj zadań, które jako zadania własne obowiązany jest realizować powiat. Ponadto, gmina (miasto), jak również powiat, wykonywać mogą zadania zlecone przez organy administracji rządowej i samorządowej. Zlecenie do wykonania gminie bądź powiatowi zadania z zakresu pomocy społecznej, następuje z zapewnieniem środków finansowych na jego realizację w formie dotacji celowej. Wynika z tego, że podział zadań na własne i zlecone ma szczególne znaczenie z punktu widzenia określenia źródła ich finansowania. Zadania własne jednostka samorządu terytorialnego finansuje z dochodów własnych, ewentualnie z dotacji, podczas gdy, na realizację zadania zleconego jednostka otrzymuje środki finansowe z budżetu państwa w formie dotacji. A zatem, w przypadku miast na prawach powiatu, zadania te realizuje ta sama jednostka, która występuje w podwójnej roli.

Zdaniem tut. Organu, w sytuacji wyraźnego podziału zadań określonych w ustawie oraz, co za tym idzie, zróżnicowania sposobów i źródeł ich finansowania, celowe, a z punktu widzenia finansowego i postępowania nadzorczego, wręcz konieczne jest, wyraźne oddzielenie tych zadań, w strukturze organizacyjnej jednostki.

W MOPR wprowadzano regulaminy organizacyjne wymagane zmianami statutu. Uregulowania wewnętrzne były spójne. W okresie kontrolowanym obowiązywał: regulamin z 2014 r. (dwukrotnie zmieniany: w 2015 r. i 2016 r.), a od 1 stycznia 2017 r. obowiązywało zarządzenie Prezydenta nr 396, wprowadzające regulamin organizacyjny, od 1 stycznia 2017 r., na mocy którego, ważność stracił regulamin z 2014 r.

Analiza obowiązującego w okresie kontrolowanym (tj. od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.), regulaminu organizacyjnego z 2014 r. (wraz ze zmianami z 2015 r. i 2016 r.), wykazała, iż w żadnej z wersji, dokument nie odzwierciedlał specyfiki Ośrodka, wynikającej z konieczności realizacji zadań, przypisanych miastu na prawach powiatu, określonych w ustawie.

Regulamin organizacyjny MOPR nie wyodrębniał, wyraźnie przypisując do realizacji określonym komórkom organizacyjnym/samodzielnym stanowiskom zadań, wynikających z art. 16 – 20 ustawy, przy zachowaniu podziału na zadania gminy i zadania powiatu. Dodatkowo stwierdzono, że nie uwzględniał do realizacji wszystkich zadań, wynikających z ustawy, zarówno w zakresie zadań gminy, jak i zadań powiatu.

Brak podziału zadań regulaminowych z zakresu pomocy społecznej na zadania własne gminy i zadania własne powiatu, realizowane przez MOPR i nieodzwierciedlanie ww. podziału w strukturze organizacyjnej jednostki kontrolowanej, skutkuje brakiem regulaminowej odpowiedzialności komórek organizacyjnych/samodzielnymi stanowiskami za właściwą realizację, powoduje brak przejrzystości procesu realizacji zadań i nie daje możliwości realnej kontroli sposobu ich wykonania. Ma to szczególne znaczenie, w przypadku zadań takich samych - powielających się, zarówno z zakresu gminy i powiatu wynikających z ustawy, tj.: art. 17 ust. 1 pkt 1 *a contrario* art. 19 pkt 1; art. 17 ust. 2 pkt 3 *a contrario* art. 19 pkt 10; art. 17 ust. 1 pkt 12 *a contrario* art. 19 pkt 11; art. 17 ust. 2 pkt 3a i 4 *a contrario* art. 19 pkt 16; art. 17 ust. 1 pkt 2 *a contrario* art. 19 pkt 18; art. 17 ust. 1 pkt 17 *a contrario* art. 19 pkt 17; art. 17 ust. 1 pkt 18 *a contrario* art. 19 pkt 19; art. 18 ust. 1 pkt 5 *a contrario* art. 20 ust. 1 pkt 2; art. 18 ust. 1 pkt 7 *a contrario* art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy.

Wyszczególniono w MOPR następujące działy organizacyjne do realizacji zadań statutowych (§ 9 regulaminu organizacyjnego): dział finansowo-księgowy, dział organizacyjno-administracyjny, dział rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, dział usług społecznych, dział pomocy rodzinie i dziecku oraz dział strategii i programów społecznych, zespół radców prawnych i samodzielne stanowiska. Integralną część regulaminu organizacyjnego stanowił schemat organizacyjny MOPR, określony w załączniku. Ze struktury wynikało, iż Dyrektorowi MOPR podlegały: pion administracyjny i pion rehabilitacji społecznej, natomiast zastępcy dyrektora ds. usług społecznych pion wsparcia rodziny i dziecka oraz pion usług społecznych.

Jak wynikało z treści regulaminu organizacyjnego, od 1 stycznia 2017 r. zadania z zakresu pomocy społecznej, MOPR realizował za pośrednictwem działu pomocy rodzinie i dziecku oraz działu usług społecznych, który tworzyło pięć zespołów usług społecznych oraz zespół

realizacji świadczeń społecznych i sprawozdawczości, oraz działu strategii i programów społecznych i kadry dyrektorskiej.

Kontrolujący, podobnie jak we wcześniejszych wersjach regulaminu, nie stwierdzili podziału zadań regulaminowych, w myśl zadań z zakresu pomocy społecznej, przypisanych miastu na prawach powiatu, według ustawy. Nie stwierdzili także oddzielenia realizatorów zadań własnych gminy i zadań własnych powiatu w strukturze organizacyjnej jednostki. Nie dokonywano szczegółowej analizy zmian wprowadzonych nowym regulaminem organizacyjnym, ze względu na zawężony czasookres kontroli kompleksowej, dotyczący realizacji zadań powiatu.

Mając na uwadze art. 112 ust. 1 ustawy, dotyczący wykonywania zadań powiatowych centrów pomocy rodzinie w miastach na prawach powiatu, w sytuacji braku odzwierciedlenia powyższego, w wewnętrznych aktach normujących funkcjonowanie MOPR, celem kontroli, było m.in. ustalenie sposobu realizacji zadań własnych powiatu i zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat w okresie kontrolowanym oraz odpowiedzialnych za to, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk MOPR.

Dyrektor MOPR przedłożył wykaz 228 pracowników z podziałem na poszczególne działy, zatrudnionych na dzień 31 grudnia 2016 r. następująco: dyrektor – 1, zastępca dyrektora – 2, dział dodatków mieszkaniowych – 7, dział finansowo-księgowy – 11, dział organizacyjno-administracyjny – 9, dział pomocy rodzinie i dziecku – 36, dział rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych – 5, dział świadczeń rodzinnych – 14, dział świadczeń alimentacyjnych – 8, dział świadczeń wychowawczych – 24, dział usług społecznych – 94, MOPR – 2, projekt – 3, roboty publiczne – 1, sam. stanowisko ds. kontroli – 1, sam. stanowisko ds. projektu – 1, KIS – 1, zespół radców prawnych – 3, zespół realizacji świadczeń socjalnych i windykacji – 5.

Spośród powyżej wskazanej kadry Ośrodka, Dyrektor MOPR wskazał 144 pracowników, jako realizujących w okresie kontrolowanym, zadania własne i zlecone powiatu z zakresu pomocy społecznej. Pracownicy, stanowili reprezentantów wszystkich komórek organizacyjnych MOPR, za wyjątkiem pionu świadczeń socjalnych. Kontrola wykazała, iż w zadaniach regulaminowych 7 na 11, wskazanych przez Dyrektora MOPR, komórek organizacyjnych, nie uwzględniono, zadań własnych i zleconych powiatu. W przypadku pozostałych 4 komórek organizacyjnych/samodzielnych stanowisk, częściowo, tj. w niepełnym zakresie ustawowym, regulamin organizacyjny zawierał wybrane zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej.

Reasumując, kontrola dowiodła, iż wskazani przez Dyrektora MOPR pracownicy do realizacji zadań własnych i zleconych powiatu, ani postanowieniami regulaminu organizacyjnego jednostki kontrolowanej, ani zapisami zakresów czynności, nie byli zobligowani do realizowania określonych zadań własnych i zleconych powiatu z zakresu pomocy społecznej.

Kontrola wykazała, że zakresy czynności poszczególnych pracowników wykraczały poza zakres zadań regulaminowych, komórek organizacyjnych MOPR, w ramach których świadczyli pracę. Wynika z tego fakt, iż wprowadzony przez Dyrektora MOPR, regulamin organizacyjny nie był przestrzegany w zakresie ogólnej organizacji jednostki. Ponadto, pracownicy realizujący jednocześnie, zadania z zakresu pomocy społecznej i inne zadania statutowe MOPR, nie mieli rozdziału czynności służbowych na zadania własne gminy

i zadania własne powiatu, ani wyodrębnionych części etatu na realizację poszczególnych zadań, mających odrębne źródła finansowania.

Zdaniem tut. Organu, w przypadku miejskich ośrodków pomocy rodzinie, w zakresach czynności służbowych pracowników, niezbędne jest przynajmniej procentowe określenie czasu pracy na realizację zadań gminy i zadań powiatu w zakresie pomocy społecznej. Uzasadnione to jest wyraźnym rozdziałem ww. zadań w ustawie oraz innym źródłem finansowania. Zakresy czynności winny być odzwierciedleniem podziału zadań, zgodnie z regulaminem organizacyjnym. Jednostka kontrolowana powinna jednoznacznie określić, kto wykonuje, jakie zadanie i powinno to wynikać, ze struktury organizacyjnej i zakresów obowiązków jej pracowników. W MOPR w okresie kontrolowanym nie zastosowano ww. rozdziału. Odwzorowaniem powyższego, były dane sprawozdawcze formularza MRPiPS-03 R za okres I - XII.2016 r., w którym nie wykazano kadry, realizującej zadania własne powiatu z zakresu pomocy społecznej.

Ponadto, kontrola wykazała, iż we wszystkich badanych aktach pracowników MOPR znajdowały się zakresy czynności, wymagane § 28 regulaminu organizacyjnego. Przeważająca większość zakresów obowiązujących w okresie badanym, została wydana 1 września 2015 r. przez p. o. dyrektora MOPR – p. K. Podgórską. Zakresy nie zawsze określały zajmowane stanowisko pracy i nie zawsze były opatrzone datą przyjęcia dokumentu przez pracownika.

W toku kontroli ustalono, iż Dyrektor MOPR na podstawie art. 42 § 4 kodeksu pracy „przenosił” na wskazany czasookres, pracowników do wykonywania innej pracy, najczęściej w innym dziale jednostki kontrolowanej. W myśl ww. przepisu kodeksu pracy: *„wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane, w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy, niż określona w umowie o pracę, na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika”*. Czasowe powierzenie obowiązków, spośród 40 badanych pracowników, dotyczyło 12 osób. Zdaniem Organu kontrolującego, znaczna rotacja pracowników oraz brak właściwego podziału zadań ustawowych pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne/samodzielne stanowiska pracy, mogły być powodem braku realizacji określonych zadań własnych i zleconych powiatowi, a także stanowiły o ogólnym chaosie organizacyjnym, panującym w jednostce kontrolowanej, w okresie badanym.

W obszarze badania kwalifikacji kadry jednostki kontrolowanej, dokonano analizy kwalifikacji pracowników MOPR wskazanych przez Dyrektora MOPR do realizacji zadań własnych powiatu, za wyjątkiem pracowników socjalnych z zespołów usług społecznych.

Kontrola wykazała, iż osoby zatrudnione na stanowisku pracownika socjalnego spełniały wymogi określone w art. 116 ust. 3 oraz 156 ustawy. Także pozostali pracownicy wykazani w załączniku nr 1 do protokołu, realizujący zadania z zakresu pomocy społecznej posiadali wymagane kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na zajmowanych stanowiskach.

Jednocześnie kontrola wykazała, iż osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych posiadały obligatoryjne wykształcenie, określone w art. 6 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych, zgodnie z którym, pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym, może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

Analizując kwalifikacje pracowników, dokonano sprawdzenia realizacji obowiązku, wynikającego z art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy oraz z art. 24 ust. 2 pkt 7 ustawy o pracownikach samorządowych. Kontrola wykazała, że wśród kadry MOPR, w okresie kontrolowanym, nie wszyscy pracownicy aktywnie uczestniczyli w formach doskonalenia zawodowego, podnosząc swoje kwalifikacje. Wyżej wymienionego nie udokumentowało 13 z 40 pracowników, których akta poddano weryfikacji.

Ad.3 Kontrolą objęto kompleksową realizację zadań własnych powiatu, określonych w art. 19 ustawy oraz kompleksową realizację zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, wynikających z art. 20 ustawy. Weryfikacji poddano także realizację uprawnień i wymogów określonych dla miejskich ośrodków pomocy rodzinie w art. 112 oraz art. 155 ust 3 ustawy.

W ramach zadań własnych powiatu, kontrola wykazała, iż zadania określone w art. 19 pkt 1, 8, 7, 14, 15 nie zostały przypisane w regulaminie organizacyjnym do realizacji żadnej komórki organizacyjnej, ani samodzielnego stanowiska. Natomiast za realizację zadań, wynikających z art. 19 pkt 6, 10, 11 ustawy, odpowiedzialny był dział pomocy rodzinie i dziecku.

Na podstawie kompleksowej analizy realizacji zadań własnych powiatu ustalono następująco:

- MOPR w okresie kontrolowanym realizował zadanie wynikające z art.: 19 pkt 1 oraz 112 ust. 9 ustawy, tj. posiadał i koordynował strategię rozwiązywania problemów społecznych,
- MOPR nie realizował zadania wynikającego, z art. 19 pkt 2 ustawy, tj. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa. W okresie kontrolowanym MOPR udzielał różnych form wsparcia w ramach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wykazane działania nie były skierowane do klientów pomocy społecznej,
- zasadnie przyznano 2 osobom pomoc pieniężną na usamodzielnienie oraz 1 osobie na kontynuowanie nauki, w trybie art. 19 pkt 6 ustawy. W zakresie realizacji tegoż zadania kontrola wykazała następujące nieprawidłowości: wnioski o pomoc pieniężną na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki, składane przez klientów nie były opiniowane przez ustanowionego opiekuna, w myśl § 9 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielenia pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie, stosowano nieobowiązujący druk kwestionariusza wywiadu; nie udokumentowano działań o charakterze pracy socjalnej, o której mowa w art. 88 ust. 1 ustawy; decyzje nie zawierały oznaczenia organu administracji publicznej, opatrzone były pieczęcią MOPR zamiast pieczęcią organu,
- nie udokumentowano realizacji zadania określonego w art. 19 pkt 7 ustawy, tj. pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu do życia młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży (...) – nie przedłożono dokumentacji z podejmowanych czynności, wskazanych w wyjaśnieniach przez Dyrektora MOPR, świadczących o realizacji zadania,
- nie realizowano zadania określonego w art. 19 pkt 8 ustawy, z powodu braku osób zainteresowanych cudzoziemców,

- Gmina Miasta Torunia, w trybie art. 19 pkt 10 ustawy, w brzmieniu: „*prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich osób skierowanych*” prowadziła dom pomocy społecznej dla osób przewlekle somatycznie chorych i w podeszłym wieku na 120 miejsc oraz dokonała zlecenia zadania własnego powiatu, polegającego na prowadzeniu na terenie miasta Torunia, domu pomocy społecznej dla osób niepełnosprawnych intelektualnie na 35 miejsc.

Kontrola wykazała, iż w okresie kontrolowanym MOPR umieścił w domach pomocy społecznej 21 osób na terenie Miasta Gminy Toruń oraz 91 osób na terenie innych powiatów. Na dzień 31.12.2016 r. 34 osoby oczekiwały na umieszczenie w domu pomocy społecznej, w tym 15 osób oczekiwało około 3 lat, mimo wymogów, wynikających z art. 54 ust 2a ustawy.

Analiza decyzji orzekających o umieszczeniu w domu pomocy społecznej wykazała, iż nie zawierały one uzasadnienia prawnego, wymaganego przepisem art. 107 § 3 k.p.a. oraz oznaczenia organu wymaganego art. 107 § 1 pkt 1 k.p.a.,

- nie realizowano zadania, wynikającego z art. 19 pkt 11 ustawy, tj. prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia (...). Na terenie miasta Torunia w okresie kontrolowanym funkcjonowały 3 mieszkania chronione prowadzone i finansowane przez MOPR, w ramach zadania własnego gminy, określonego art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy. Nie prowadzono powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
- powiat toruński grodzki nie prowadził ośrodka interwencji kryzysowej, w trybie art. 19 pkt 12 w związku z art. 6 pkt 5 ustawy. Dysponował 32 miejscami, które uznawano za miejsca „*krótkiego bezpiecznego schronienia*”.

Kontrola wykazała, iż MOPR podejmował czynności w ramach interwencji kryzysowej, wynikającej z art. 47 ustawy. Podejmowane działania wykazano w formularzu sprawozdawczym sprawozdania MRPiPS-03 R za okres I-XII.2016 r. w ramach zadań własnych gminy,

- udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, wynikające z treści art. 19 pkt 13 ustawy przypisano pracownikom socjalnym i w ściśle określonym zakresie, zespołowi radców prawnych. W okresie badanym podejmowano czynności w zakresie realizacji zadania, przez komórki zobowiązane regulaminowo, jednakże przedłożona w trakcie kontroli dokumentacja nie potwierdzała realizacji zadania ustawowego,
- nie udokumentowano realizacji zadania, polegającego na szkoleniu i doskonaleniu kadr pomocy społecznej z terenu powiatu, zawartego w art. 19 pkt 14 ustawy. Nie przedłożono dokumentacji potwierdzającej czynności wskazanych przez Dyrektora MOPR w wyjaśnieniach dowodzącej, że zadanie było realizowane. W ramach zadania przedłożono informację na temat szkoleń pracowników własnej jednostki,
- określone w art. 19 pkt 15 ustawy, doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu, nie było realizowane przez MOPR. MOPR we współpracy z innymi partnerami, zorganizował konferencję ogólnopolską, którą sfinansował z zadań własnych gminy,
- prowadzone przez MOPR działania, wynikające z rozeznaczonych potrzeb, nie były finansowane z zadań własnych powiatu. Kontrola wykazała, że MOPR nie realizował zadania określonego w art. 19 pkt 16 ustawy,

- w myśl przepisu art. 19 pkt 17 ustawy MOPR zobowiązany jest do sporządzania sprawozdawczości oraz przekazywania jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego. Ustalano, że MOPR terminowo sporządził i przekazał sprawozdanie MRPiPS-03 R za okres badany.

Artykuł 20 ustawy, określa zadania z zakresu administracji rządowej przypisane do realizacji powiatowi. Środki na realizację zadań zapewnia budżet państwa. Kontrola wykazała, iż żadne z zadań, wynikających z powyżej przywołanego przepisu, nie zostało ujęte w regulaminie organizacyjnym, obowiązującym w okresie kontrolowanym. Tym samym, regulaminowo nie przypisano komórek organizacyjnych/samodzielnych stanowisk odpowiedzialnych za realizację zadań ustawowych.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w ramach zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, w okresie kontrolowanym:

- MOPR nie realizował zadania określonego w art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy, z powodu braku zainteresowanych,
- MOPR nie prowadził ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w trybie art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy. Prowadzenie 5 ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (1 klub, 4 śds) wykazano w dziale 6A sprawozdania MRPiPS-03 R za okres I-XII.2016 r., wskazującym na prowadzenie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi w ramach zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie, w myśl art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy,
W dziale 6B ww. sprawozdania, dotyczącym zadań własnych powiatu, nie wykazano żadnych ośrodków wsparcia.
- MOPR nie realizował zadania określonego, w art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy. Wskazane w wyjaśnieniach złożonych przez Dyrektora MOPR programy, wynikały z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- MOPR nie realizował zadania określonego w art. 20 ust. 1 pkt 4, z powodu braku zgłaszających się po pomoc.

Kontrola wykazała, że w powodu braku potrzeb Dyrektor MOPR nie korzystał z uprawnienia wynikającego z art. 112 ust. 3 ustawy oraz MOPR nie korzystał z uprawnienia wynikającego z art. 112 ust.4 ustawy.

Zgodnie z treścią art. 112 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej *w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu decyzje administracyjne wydaje starosta lub z jego upoważnienia kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie i inni pracownicy centrum upoważnieni na wniosek kierownika*. Kontrola wykazała, iż wymagane upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości powiatu, w okresie kontrolowanym posiadały 4 osoby. Dyrektor MOPR legitymował się upoważnieniem (WOiK.0052.126.2015) do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy i powiatu, wydanym 1 września 2015 r. na podstawie art. 110 ust. 7 i art. 112 ust. 5 ustawy. Od 10 lutego 2016 r. upoważnienie w takim samym zakresie posiadała p. I. U. – pismo WOiK.0052.8.2016 oraz kierownik działu pomocy rodzinie i dziecku p. M. C. – pismo WOiK.0052.78.2016 z 10 czerwca 2016 r. Pan P. S.–

zastępca dyrektora ds. świadczeń rodzinnych legitymował się upoważnieniem do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących wyłącznie do właściwości powiatu – pismo WOiK.0052.77.2012. z 08.11.2012 r.

Zgodnie z treścią art. 112 ust. 7 ustawy *„zarząd powiatu zatrudnia kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w ust. 8, zgodnie z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1, po zasięgnięciu opinii kierownika (...) ośrodka pomocy społecznej w mieście na prawach powiatu*. Dyrektor MOPR wyjaśnił że w okresie kontrolowanym nie opiniował kandydatów na kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, ponieważ nie były ogłoszone nabory na stanowiska kierownicze jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. Kontrola wykazała, iż w okresie kontrolowanym zlecano zadanie publiczne, polegające na powadzeniu domu pomocy społecznej i 4 ośrodków wsparcia – nie weryfikowano kwalifikacji kierowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

W ocenie tut. Organu niepubliczne domy pomocy społecznej, jeżeli realizują na zlecenie gminy bądź innych jednostek samorządowych określone zadania z zakresu pomocy społecznej, obowiązane są spełniać wymogi określone w ustawie, m.in. wymóg wskazany w art. 122 ust. 1 w zakresie stażu pracy i kwalifikacji osób kierujących tymi placówkami. Taki sam wymóg dotyczy kierowników ośrodków wsparcia w rozumieniu art. 51 ust. 4 i 5 oraz art. 51 a ustawy, mając na uwadze przepis art. 51 ust 2 ustawy stanowiący, iż ośrodek wsparcia jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu. Ustawa nie przewiduje bowiem, w tym zakresie, jakiegokolwiek wyłączenia. Brzmienie przepisu art. 122 ust. 1 ustawy jest kategoryczne, nie wprowadza żadnych odstępstw w tej materii i odnosi się do jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, bez podziału na publiczne i tzw. niepubliczne. A zatem wprost się odwołuje do definicji jednostek pomocy społecznej zawartej w art. 6 pkt 5 ustawy. A zgodnie z definicją jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są m.in. domy pomocy społecznej i ośrodki wsparcia prowadzone przez osoby prawne. Udzielenie zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej nie jest uzależnione od przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe kierowników tych placówek, niemniej każdy podmiot prowadzący dom pomocy społecznej podlega przepisom ustawy i obowiązany jest spełniać wszystkie wymogi, jakie w związku z prowadzoną działalnością, ustawa na niego nakłada.

Zgodnie z treścią art. 112 ust. 8 ustawy *starosta przy pomocy powiatowego centrum pomocy rodzinie sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej*. Według obowiązujących aktów normatywnych, w jednostce kontrolowanej za realizację zadania ustawowego odpowiedzialny był zastępca dyrektora ds. usług społecznych. MOPR nie posiadał, zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Torunia w trybie art. 112 ust. 8 ustawy, planu kontroli jednostek wskazanych w ww. przepisie prawa, realizujących na terenie Gminy Miasta Torunia zadania pomocy społecznej. Prezydent Miasta Torunia nie wydał w okresie kontrolowanym żadnego upoważnienia dla pracowników MOPR do kontroli, w związku z art. 112 ust. 8 ustawy. W okresie kontrolowanym przez pracowników MOPR prowadzone były czynności kontrolne, w ramach sprawdzenia realizacji umów zawartych, w związku ze zleceniem realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej i jego prawidłowego wykonywania, do których upoważnienie wydawał Dyrektor MOPR.

Zgodnie z przepisem art. 112 pkt 12 ustawy *kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie składa radzie powiatu coroczne sprawozdanie z działalności centrum oraz przedstawia*

wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej. Dyrektor MOPR terminowo przedstawił radzie powiatu sprawozdanie z działalności za rok 2016, zawierające wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej. Dane nie odnosiły się do wszystkich zadań własnych powiatu, które winny być realizowane przez MOPR. Wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej nie został rozdzielony na potrzeby w ramach zadań własnych gminy i zadań własnych powiatu. Kontrola wykazała ponadto, że sprawozdanie finansowe za 2016 r. w zakresie zadań własnych powiatu z pomocy społecznej zawierało wyłącznie dane, dotyczące usamodzielniania wychowanków, rodzin zastępczych i utrzymania domów pomocy społecznej.

Do zadań starosty właściwego ze względu na położenie domu pomocy społecznej, w stosunku do osób umieszczonych w tym domu, na podstawie skierowania wydanego przed dniem 1 stycznia 2004 r., należy wydawanie decyzji zmieniających decyzje o odpłatności i skierowaniu do domu pomocy społecznej. Powyższe reguluje art. 155 ust. 3 ustawy. Wynika to z art. 87 ust. 8 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., nr. 80, poz. 526 z późn. zm.), który stanowi „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”. Zgodnie z art. 112 ust. 1 ustawy, zadania pomocy społecznej w powiatach wykonują jednostki organizacyjne – powiatowe centra pomocy rodzinie.

W toku czynności ustalono, iż w okresie objętym kontrolą 27 osób ponosiło odpłatność na „starych zasadach”, tj. 24 osoby przebywające w Domu Pomocy Społecznej im. Leona Szumana oraz 3 osoby przebywające w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Rydygiera 23, prowadzonym przez Fundację im. Brata Alberta. W trakcie kontroli sprawdzono 100 % akt ww. mieszkańców, co zawarte zostało w załączniku nr 2 do niniejszego protokołu.

Kontrola dowiodła, iż w 2016 r., zgodnie z art. 155 ust. 3 ustawy, dokonano zmiany decyzji tylko w 1 przypadku, w którym dochód przekroczył 10 % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej. Decyzja zmieniająca wysokość ponoszonej odpłatności nr PR.5041.176.2016 z dnia 4 maja 2016 r. nie zawierała oznaczenia organu i uzasadnienia prawnego, wymaganych przepisem art. 107 § 1 i 3 k.p.a. W odniesieniu do osób umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowania wydanego przed 1 stycznia 2004 r. aktualizacja wywiadu środowiskowego winna następować w trybie art. 107 ust 4 ustawy. MOPR wywiady aktualizacyjne u osób umieszczonych uzyskiwał tylko w przypadku zmiany dochodu mieszkańca. Wywiady aktualizacyjne - część IV, u mieszkańców domu pomocy społecznej prowadzonego na zlecenie MOPR, przeprowadzał pracownik socjalny tego domu, co jest niezgodne z art. 25 ust. 2 ustawy. W kwestionariuszach przeprowadzonych w okresie kontrolowanym wywiadów aktualizacyjnych – część IV, u mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. Leona Szumana, nie sporządzono planu pomocy wymaganego w pkt V formularza wywiadu. Planu pomocy nie sporządzono również, w kwestionariuszach wywiadów aktualizacyjnych, przeprowadzonych w miesiącu listopadzie 2016 r. z mieszkańcami Domu Pomocy Społecznej przy ul. Rydygiera 23. Kierownik jednostki kontrolowanej nie zatwierdził w ww. wywiadach aktualizacyjnych, planów pomocy. W odniesieniu do mieszkanki Domu Pomocy Społecznej przy ul. Rydygiera 23 – p. R. J., uczestniczącej w warsztatach terapii zajęciowej, nie zastosowano przepisu art. 61 ust. 4 ustawy.

Ad.4 Kolejnym obszarem badanym była organizacja i świadczenie usług opiekuńczych w formie rodzinnego domu pomocy, zwanego w dalszej treści pisma RDP. Okres kontroli

przedmiotowych zadań własnych gminy obejmował czas od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2017 r.

Zgodnie z art. 52 ust. 1 i 2 ustawy, w przypadku braku możliwości zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoba wymagająca z powodu wieku lub niepełnosprawności pomocy innych osób może korzystać z usług opiekuńczych i bytowych w formie rodzinnego domu pomocy. Rodzinny dom pomocy stanowi formę usług opiekuńczych i bytowych świadczonych całodobowo przez osobę fizyczną lub organizację pożytku publicznego dla nie mniej niż trzech i nie więcej niż ośmiu zamieszkujących wspólnie osób wymagających z powodu wieku lub niepełnosprawności wsparcia w tej formie. W myśl zasady, mającej oparcie w przepisach ustawy o samorządzie gminnym, gmina realizuje swoje zadania ustawowe na swoim terytorium.

Kontrola wykazała, iż Dyrektor MOPR w 2016 r. ogłosił dwa postępowania w myśl przepisów Prawa zamówień publicznych, których przedmiotem było prowadzenie RDP na potrzeby miasta Toruń, nie wskazując miejsca usytuowania RDP w obszarze statutowej działalności MOPR. W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zawarł umowy na świadczenie dla osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych całodobowych usług opiekuńczych i bytowych w placówkach wykonawców, usytuowanych na terenie Gminy Lubicz:

- w dniu 28 kwietnia 2016 r. na okres od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2016 r. z Panią XX dla 4 osób z miejscem realizacji w Jedwabnie i Panem XX dla 8 osób z miejscem realizacji w Złotorii,
- w dniu 30 grudnia 2016 r. na okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. z Panią XX dla 8 osób z miejscem realizacji w Jedwabnie i Panem XX dla 8 osób z miejscem realizacji w Złotorii.

W ocenie tut. Organu praktyka MOPR, polegająca na świadczeniu mieszkańcom Torunia całodobowych usług opiekuńczych i bytowych w placówkach położonych poza zakresem działania jest niewłaściwa. Skutkiem społecznym, niedopełnienia obowiązków przez kadrę MOPR, polegających na nieprzestrzeganiu przepisów prawa, było wyprowadzenie mieszkańców Torunia poza miejsce zamieszkania. Osoby umieszczone w rodzinnych domach pomocy stały się mieszkańcami gminy Lubicz. Należy wskazać, iż rodzinny dom pomocy jest formą usługi opiekuńczej realizowanej lokalnie przez gminę, a nie nowym rodzajem domu pomocy społecznej. Gmina podpisuje umowę z osobą lub podmiotem prowadzącym i kieruje do takiego rodzinnego domu pomocy osoby wymagające tego rodzaju usług. Władztwo, w oparciu o § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie rodzinnych domów pomocy (Dz. U. z 2012 r., poz. 719), zwanego w dalszej części „rozporządzeniem”, zostało przypisane gminie właściwej ze względu na usytuowanie rodzinnego domu, ponieważ to gmina nadzoruje i kontroluje jego funkcjonowanie.

Podczas czynności kontrolnych ustalono również, iż w ww. postępowaniach zamawiający przy opisie części przedmiotu zamówienia, nie rozróżnił poszczególnych części postępowania ze względu na powody wynikające z § 3 ust. 1 rozporządzenia.

Zespół kontrolny dokonał analizy 21 akt osób skierowanych w latach: 2016 i 2017 do RDP, co stanowiło 100 % badanej dokumentacji. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie rozpatrywanych wniosków klientów

oraz wydawanie decyzji administracyjnych w powyższym zakresie zawierało liczne błędy i nieprawidłowości:

- mieszkańcy Torunia, kierowani byli do rodzinnych domów pomocy położonych na terenie gminy Lubicz,
- dokumentacja osób skierowanych do RDP nie zawierała zaświadczeń lekarskich wymaganych przepisem § 7 pkt 2 ppkt 2 rozporządzenia,
- w 19 przypadkach osoby skierowane do RDP złożyły wnioski o skierowanie do domów pomocy społecznej, również w kwestionariuszach wywiadów środowiskowych przeprowadzonych u osób skierowanych do RDP pracownicy socjalni wnioskowali zgodnie z wnioskiem klienta o umieszczenie w dps,
- skierowano do RDP w Złotorii klientkę, która postanowieniem sądu rejonowego winna być umieszczona w dps bez jej zgody w trybie art. 39 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- w 7 przypadkach nie zostały sporządzone plany pomocy w pkt IX druku wywiadu środowiskowego Część I,
- u 5 klientów skierowanych do RDP, stwierdzono brak pisemnych ustaleń w zakresie sposobu świadczenia usług bytowych i opiekuńczych,
- zawarte przez Dyrektora MOPR, w imieniu którego działał kierownik działu pomocy rodzinie i dziecku porozumienia, nie określały rodzaju usług opiekuńczych w odniesieniu do indywidualnej sytuacji życiowej klientów, o czym mowa w § 4 pkt 2 oraz § 6 ust. 3 rozporządzenia,
- jedynie 8 z 21 osób skierowanych do RDP korzystało z pomocy w formie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, jedna osoba nie wyraziła zgody na realizację usług w środowisku, jedna zrezygnowała z realizacji usług,
- kierownik działu pomocy rodzinie i dziecku w okresie kontrolowanym wydał 45 decyzji kierujących do RDP z upoważnienia Dyrektora MOPR, a zgodnie z posiadaniem upoważnieniem do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy i powiatu nr WOiK.052.78.2016 z dnia 10 czerwca 2016 r. winien je wydać z upoważnienia Prezydenta,
- w 3 przypadkach na 15, MOPR wydał postanowienia o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy, wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Jednakże sprawy nie zostały zakończone w terminach podanych w postanowieniach i brak było dalszych informacji o prowadzonych postępowaniach administracyjnych,
- w 15 przypadkach decyzje kierujące do RDP nie były wydane w terminie zgodnym z art. 35 § 1 k.p.a., w tym w ośmiu przypadkach klienci czekali na wydanie decyzji od 5 – 11 miesięcy,
- decyzje nie zawierały elementów wymaganych przepisem § 107 pkt 1 i 3 k.p.a., w szczególności opatrzone były pieczęcią MOPR zamiast pieczęcią organu, nie zawierały uzasadnienia prawnego wymaganego art. 107 § 3 k.p.a., posiadały niewłaściwą podstawę prawną,
- w decyzjach administracyjnych, klientom skierowanym do RDP wskazano wnoszenie opłaty za pobyt w RDP na konto MOPR,

- w 43 przypadkach realizacja decyzji nastąpiła przed ich uprawomocnieniem, w podstawach prawnych decyzji nie zawarto art. 130 § 4 k.p.a.,
- w 8 przypadkach decyzje administracyjne kierujące do RDP zostały odebrane przez wykonawcę realizującego usługi w Jedwabnie,
- MOPR po okresie przystosowawczym, wydawał decyzje na pobyt w RDP, niezgodnie z § 7 ust. 3 i 4 rozporządzenia, na czas określony – wyznaczony terminem obowiązywania umowy zawartej na prowadzenie RDP,
- w MOPR nie prowadzono odrębnego rejestru decyzji administracyjnych dotyczących RDP, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż dyrektor RDP w Złotorii p. XX bezprawnie przeprowadzał aktualizacje wywiadów środowiskowych, zarówno w RDP, w którym zarządza jak i w RDP w Jedwabnie. Ustalono, iż w RDP w Jedwabnie p. XX przeprowadził 5 aktualizacji wywiadów, natomiast w Złotorii 19 aktualizacji wywiadów środowiskowych (część IV), co jest niezgodne z art. 25 ust. 2 ustawy, który stanowi, iż zlecenie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej nie może obejmować ustalania uprawnień do świadczeń, w tym przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych. Ponadto, w 19 przypadkach Pan XX występuje w wywiadach środowiskowych zarówno jako pracownik socjalny jak i dyrektor jednostki, zatwierdzający jednocześnie wywiady środowiskowe przeprowadzone przez siebie. Jednocześnie ustalono, iż 8 aktualizacji wywiadów środowiskowych opatrzone było pieczęcią nagłówkową MOPR, natomiast w pozostałych przypadkach nie posiadały pieczęci nagłówkowej.

Analiza akt pod względem realizacji zobowiązania wynikającego z § 9 rozporządzenia, wykazała, iż u 11 osób przebywających w RDP w okresie kontrolowanym nie przeprowadzono aktualizacji wywiadu wymaganej art. 107 ust. 4 ustawy.

W toku kontroli ustalono, iż MOPR w decyzjach klientów kierujących do RDP prawidłowo wyliczył klientom wysokość odpłatności, którą byli zobowiązani ponieść, stosując art. 61 ustawy.

Kontrola wykazała, iż upoważnieni przez Dyrektora MOPR, pracownicy jednostki kontrolowanej dokonali w dniu 22 września 2016 r. kontroli planowej w RDP w Jedwabnie i Złotorii w odniesieniu do umowy z dnia 28 kwietnia 2016 r., natomiast w 2017 r. w zakresie umowy zawartej w dniu 30 grudnia 2016 r. planowej kontroli pracownicy MOPR dokonali w ww. RDP w dniu 3 kwietnia 2017 r. Nieplanowej kontroli, w trakcie której nie stwierdzono nieprawidłowości, dokonano w RDP w Jedwabnie w dniu 23 czerwca 2017 r. wskutek artykułu, który ukazał się w dniu 19 czerwca 2017 r. w gazecie codziennej „Nowości”, a dotyczył podejrzenia nieprawidłowości sprawowania opieki i zapewnienia usług. Ponadto ustalono, iż kierownik działu pomocy rodzinie i dziecku dokonał wizytacji RDP, sporządzając z tej czynności notatkę służbową, w której nie stwierdzono nieprawidłowości.

Kompleksowa kontrola realizacji zadań własnych powiatu i zadań z zakresu administracji rządowej zleconych powiatowi, polegająca na sprawdzeniu wszystkich, ustawowo wskazanych działań, które MOPR winien realizować jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej, funkcjonująca w mieście na prawach powiatu, wykazała nieprzygotowanie organizacyjne do realizacji tych zadań i nierealizowanie przez jednostkę kontrolowaną przepisów ustawy w tym zakresie. Istniejący stan rzeczy skutkowało nieprawidłowym funkcjonowaniem jednostki pod względem organizacyjnym oraz niewykonywaniem powierzonych zadań.

Stwierdzone nieprawidłowości w ramach zadań własnych gminie, odnoszą się do organizowania i świadczenia usług opiekuńczych i bytowych w formie rodzinnego domu pomocy. Wynikają one z niedostatecznego stosowania obowiązujących przepisów prawnych przy realizacji kontrolowanej formy pomocy.

Na podstawie § 17 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, wskazuje się Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, jako osobę odpowiedzialną za powstanie nieprawidłowości oraz za podjęcie odpowiednich działań, w celu ich usunięcia.

Mając na uwadze powyższe oraz w oparciu o ustalenia zawarte w protokole kontroli, Wojewoda Kujawsko-Pomorski, kontrolowaną działalność ocenia **negatywnie**¹.

W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem § 17 ust. 1 rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej, przekazując powyższe uwagi i wnioski Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca:

- **w zakresie zadań własnych i zleconych powiatowi:**
- 1. W związku z art. 112 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, zorganizować jednostkę kontrolowaną w sposób gwarantujący realizację zadań, określonych w art. 19 i 20 ustawy o pomocy społecznej, poprzez dostosowanie regulaminu organizacyjnego do zadań faktycznie nałożonych na Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu i wdrożenie go oraz dokonanie finansowego rozdziału zadań z zakresu pomocy społecznej,
Termin realizacji: 31 stycznia 2020 r.
- 2. Przypisać realizację zadań określonych w art. 19 i 20 ustawy o pomocy społecznej pracownikom, wykonującym pracę w ramach komórek organizacyjnych/samodzielnych stanowisk regulaminowo odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku realizacji czynności służbowych, zarówno z zadań własnych gminy i własnych powiatu, określonych w ustawie o pomocy społecznej, dokonać w zakresie czynności procentowego podziału czasu pracy pracownika,
Termin realizacji: 31 stycznia 2020 r.
- 3. Zatrudnić zastępcę dyrektora, spełniającego kwalifikacje dla osób kierujących jednostką organizacyjną pomocy społecznej, określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: 31 sierpnia 2019 r.
- 4. W formularzu sprawdzania MRPiPS-03 wykazywać kadrę, realizującą zadania przypisane ustawą o pomocy społecznej miastu na prawach powiatu,
Termin realizacji: na bieżąco, półroczne i roczne

¹ Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna nieprawidłowościami, negatywna (zarządzenie nr 371/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2017 r.).

Przez *uchybiecie*, należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonywania zadań. Przez *nieprawidłowość*, należy rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

5. Przestrzegać przepisów art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 24 ust. 2 pkt 7 ustawy o pracownikach samorządowych, obligujących kadrę do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz dokumentować ww. w aktach pracowników,
Termin realizacji: na bieżąco
6. Prowadzić specjalistyczne poradnictwo, wynikające z art. 19 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej i właściwie dokumentować realizację zadania,
Termin realizacji: na bieżąco
7. Przestrzegać przepisu § 2 i § 9 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie, w szczególności przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez opiekuna usamodzielnienia,
Termin realizacji: na bieżąco
8. W przypadku przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki, stosować druk kwestionariusza wywiadu środowiskowego, określony obowiązującym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
Termin realizacji: na bieżąco
9. W przypadku osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej podejmować działania o charakterze pracy socjalnej i właściwie dokumentować,
Termin realizacji: na bieżąco
10. W przypadku przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie i pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki, wydawać decyzje administracyjne zawierające elementy wymagane przepisem § 107 pkt 1 i 3 k.p.a., w tym dokonywać właściwego oznaczenia organu oraz wyczerpującego uzasadnienia prawnego i faktycznego,
Termin realizacji: na bieżąco
11. Prowadzić właściwą dokumentację realizacji zadania, określonego w art. 19 pkt 7 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: na bieżąco
12. W przypadku oczekiwania na umieszczenie w domu pomocy społecznej, przestrzegać zasad określonych przepisem art. 54 ust 2a ustawy o pomocy społecznej. Weryfikować zasadność skierowań do domów pomocy społecznej, osób oczekujących na dom pomocy społecznej dłużej niż 3 miesiące, z rozważeniem możliwości przyznania usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,
Termin realizacji: na bieżąco
13. Wydawać decyzje orzekające o umieszczeniu w domu pomocy społecznej, zawierające wyczerpujące uzasadnienie prawne, wymagane przepisem art. 107 § 3 k.p.a. oraz właściwe oznaczenie organu wymagane § 107 pkt 1 k.p.a.
Termin realizacji: na bieżąco

14. Prowadzić mieszkania chronione dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowe ośrodki wsparcia jako realizację zadania własnego powiatu, wynikającego z art. 19 pkt 11 ustawy o pomocy społecznej
Termin realizacji: 31.01.2020 r.
15. Realizować zadanie określone w art. 19 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze przepis art. 112 a ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: 31.01.2020 r.
16. Właściwie dokumentować udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, stanowiące zadanie własne powiatu, wynikające z treści art. 19 pkt 13 ustawy pomocy społecznej,
Termin realizacji: na bieżąco
17. Właściwie dokumentować realizację zadania, polegającego na szkoleniu i doskonaleniu kadr pomocy społecznej z terenu powiatu, zawartego w art. 19 pkt 14 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: na bieżąco
18. Realizować doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu stanowiące zadanie własne powiatu wynikające z art. 19 pkt 15 ustawy o pomocy społecznej oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie,
Termin realizacji: na bieżąco
19. Realizować zadanie własne powiatu, określone w art. 19 pkt 16 ustawy o pomocy społecznej oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie,
Termin realizacji: na bieżąco
20. W celu realizacji zadania, określonego w art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, polegającego na rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, podjąć czynności, mające na celu dokonanie zmiany źródła finansowania, (z zadań własnych gminy na zadania własne powiatu), utrzymania ośrodka oraz kadry, przynajmniej jednego z prowadzonych ośrodków wsparcia oraz monitorować dalsze potrzeby w tym zakresie,
Termin realizacji: 31.03.2020 r.
21. W miarę możliwości i potrzeb, przystępować do realizacji rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia, jako realizację zadania własnego powiatu, określonego w art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie,
Termin realizacji: na bieżąco
22. Przestrzegać wymogów wynikających z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w przypadku zlecenia zadań na prowadzenie jednostek organizacyjnych pomocy społecznej przez podmioty niepubliczne,
Termin realizacji: na bieżąco
23. Realizować w trybie art. 112 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej,
Termin realizacji: na bieżąco

24. Składać radzie powiatu coroczne sprawozdanie z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawiać wykaz potrzeb w zakresie pomocy w kontekście zadań własnych powiatu w myśl przepisu art. 112 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: co roku, zgodnie z terminem ustawowym
 25. W przypadku decyzji wydawanych w trybie art. 155 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej zawierać wyczerpujące uzasadnienie prawne, wymagane przepisem art. 107 § 3 k.p.a. oraz właściwe oznaczenie organu wymagane § 107 pkt 1 k.p.a.,
Termin realizacji: na bieżąco
 26. W stosunku do osób umieszczonych w domu pomocy społecznej na podstawie skierowania wydanego przed dniem 1 stycznia 2004 r. przestrzegać przepisu art. 107 ust 4 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: na bieżąco
 27. W przypadku domu pomocy społecznej prowadzonego na zlecenie, przestrzegać przepisu określonego w art. 25 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, zakazującego ustalania uprawnień do świadczeń, w tym przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych podmiotowi realizującemu zlecenie,
Termin realizacji: na bieżąco
 28. W przypadku mieszkańców domu pomocy społecznej, prawidłowe i kompleksowe wypełnianie kwestionariusza wywiadu środowiskowego, w tym jego aktualizacji, w szczególności w rubrykach zastrzeżonych dla kierownika ośrodka pomocy społecznej, a przede wszystkim, właściwe sporządzanie planu pomocy oraz formalne zatwierdzanie planu pomocy podpisem opatrzonym datą – zgodnie z obowiązującym wzorem kwestionariusza wywiadu,
Termin realizacji: na bieżąco
 29. Przestrzeganie przepisu art. 61 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, w przypadku wyliczania dochodu mieszkańca domu pomocy społecznej podejmującego pracę ze wskazań terapeutyczno-rehabilitacyjnych lub uczestniczącego w warsztatach terapii zajęciowej,
Termin realizacji: na bieżąco
 30. W przypadku p. XX, mieszkanki Domu Pomocy Społecznej przy ul. Rydygiera 23, która była uczestnikiem warsztatów terapii zajęciowej, uregulować prawnie i formalnie sytuację dochodową, za okres badany, z zastosowaniem przepisu art. 61 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, którego nie przestrzegano w okresie kontrolowanym.
Termin realizacji: niezwłocznie
- **w zakresie zadań własnych gminy:**
31. Przestrzeganie właściwości miejscowej gminy w przypadku realizacji zadania określonego w art. 52 ustawy o pomocy społecznej,
Termin realizacji: na bieżąco
 32. Stosowanie § 3 pkt 1 rozporządzenia, w odniesieniu do rodzaju rodzinnego domu pomocy,
Termin realizacji: na bieżąco

33. Przestrzeganie § 4 pkt 3 rozporządzenia w sprawie rodzinnych domów pomocy, w zakresie pisemnych ustaleń sposobu świadczenia usług bytowych i opiekuńczych z osobą korzystającą z usług RDP, jej pełnomocnikiem lub opiekunem prawnym, w tym: określanie rodzaju usług opiekuńczych w odniesieniu do indywidualnej sytuacji życiowej klienta zgodnie z § 4 pkt 2 oraz § 6 ust. 3 ww. rozporządzenia,
Termin realizacji: na bieżąco
34. Stosowanie § 7 pkt 2 ppkt 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnych domów pomocy przy wydawaniu decyzji w sprawie skierowania do rodzinnego domu pomocy,
Termin realizacji: na bieżąco
35. Respektowanie § 7 pkt 4 rozporządzenia w sprawie rodzinnych domów pomocy, przy wydawaniu decyzji kierujących do rodzinnego domu pomocy, po zakończeniu okresu przystosowawczego,
Termin realizacji: na bieżąco
36. Stosowanie § 8 pkt 4 rozporządzenia w sprawie rodzinnego domu pomocy społecznej przy wnoszeniu opłaty z tytułu pobytu w rodzinnym domu pomocy,
Termin realizacji: na bieżąco
37. Przestrzeganie § 9 rozporządzenia w sprawie rodzinnego domu pomocy w zakresie terminu i rodzaju prowadzonej kontroli,
Termin realizacji: na bieżąco
38. Prawidłowe wypełnianie kwestionariusza wywiadu środowiskowego, w szczególności sporządzanie planu pomocy – zgodnie z obowiązującym wzorem kwestionariusza wywiadu,
Termin realizacji: na bieżąco
39. Przestrzeganie § 9 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego obligującego, w przypadku osób lub rodzin korzystających z usług opiekuńczych i bytowych w formie rodzinnego domu pomocy, do sporządzania przez pracownika socjalnego, aktualizacji wywiadu nie rzadziej niż co 6 miesięcy, pomimo braku zmiany danych, wypełniając część IV kwestionariusza wywiadu,
Termin realizacji: na bieżąco
40. Respektowanie art. 25 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, w zakresie aktualizacji wywiadów środowiskowych u osób skierowanych do rodzinnych domów pomocy,
Termin realizacji: na bieżąco
41. Przestrzeganie art. 110 ust. 8 ustawy, przy wydawaniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości gminy przez kierownika działu pomocy rodzinie i dziecku,
Termin realizacji: na bieżąco
42. Rozpatrywanie wniosków klientów ubiegających się o pomoc w formie rodzinnego domu pomocy bez zbędnej zwłoki, przestrzegając przepisów postępowania administracyjnego w zakresie terminu załatwienia sprawy i obowiązku zawiadomienia o przedłużeniu terminu sprawy zgodnie z art. 35 i 36 k.p.a.,
Termin realizacji: na bieżąco

43. Sporządzanie decyzji administracyjnych, zgodnie z wytycznymi określonymi w art. 107 § 1 i 3 k.p.a., w szczególności właściwe oznaczenie organu wydającego decyzję, zawieranie uzasadnienia prawnego, właściwe konstruowanie podstaw prawnych w wydawanych decyzjach administracyjnych kierujących do rodzinnych domów pomocy,
Termin realizacji: na bieżąco
44. Doręczanie decyzji administracyjnych zgodnie z art. 109 § 1 k.p.a., w sposób określony w przepisach art. 39 k.p.a.,
Termin realizacji: na bieżąco
45. Stosowanie przepisu art. 130 § 4 k.p.a. w przypadku decyzji, które zostały zrealizowane przed uprawomocnieniem,
Termin realizacji: na bieżąco.

Ponadto, Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca prowadzenie odrębnego rejestru decyzji administracyjnych, dotyczących rodzinnych domów pomocy.

Jednocześnie, w przypadku postanowienia sądu o umieszczeniu klienta bez jego zgody w domu pomocy społecznej w trybie art. 39 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaleca stosowanie przepisów prawa w tym zakresie i umieszczenie klienta w odpowiedniej instytucji, zgodnie z orzeczeniem sądu.

Na podstawie art. 128 ustawy o pomocy społecznej:

1. kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia,
2. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia,
3. w przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń kontrolowana jednostka w terminie 30 dni obowiązana jest do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków,
4. w przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2 kontrolowana jednostka w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w pkt 1, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez Wojewodę zastrzeżeń,
5. w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w działalności jednostki organizacyjnej pomocy społecznej albo kontrolowanej jednostki Wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach organ założycielski tych jednostek lub organ zlecający kontrolowanej jednostce realizację zadania z zakresu pomocy społecznej,
6. organ, o którym mowa w pkt 5, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych istotnych uchybieniach, jest obowiązany, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach, powiadomić Wojewodę o podjętych czynnościach.

W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń, do niniejszych zaleceń pokontrolnych proszę o poinformowanie Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma,

o sposobie wykorzystania wniosków z kontroli, realizacji powyższych zaleceń lub przyczynach braku podjęcia zaleconych działań.

Jednocześnie informuję, iż w przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie administracyjne w trybie art. 131 ustawy, zmierzające do wymierzenia kary pieniężnej, określonej w przepisie art. 130 ust. 1 przedmiotowej ustawy.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
Józef Ramlau
Wicewojewoda

Otrzymują:

1. Adresat
ul. Konstytucji 3-Maja 40c, 87-100 Toruń
2. Pan Michał Zaleski
Prezydent Miasta Torunia
ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń
3. A/a