

Uzasadnienie

Podkarpacki Urząd Wojewódzki pismem z dnia 09.05.2019r. znak S-I.9421.4.1.2019.MKC (data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie 15.05.2019r.) przesłał do Rady Powiatu w Lubaczowie, zgodnie z właściwością pismo noszące znamiona skargi w zakresie nieprawidłowości dotyczących metod zarządzania Domem Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, celem wnikliwego zbadania poruszonych zagadnień w zakresie swoich kompetencji.

Zgodnie z art. 227 Kodeksu postępowania administracyjnego (zwanym dalej k.p.a.) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

W myśl art. 229 pkt 4 k.p.a. jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności zarządu powiatu oraz starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 jest rada powiatu.

Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Powiatu Lubaczowskiego na posiedzeniu w dniu 18.06.2019r., 08.07.2019r. i w dniu 23.08.2019r. dokonała analizy i oceny jej zasadności.

W trakcie posiedzeń członkowie Komisji zapoznali się ze skargą oraz pisemnymi wyjaśnieniami dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 9.05.2019r. Następnie Komisja Skarg, Wniosków i Petycji zawnioskowała o przeprowadzenie przez Starostę Lubaczowskiego kontroli w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, która odbyła się w dniu 8.07.2019r. przy udziale członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

Na podstawie wyjaśnień dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, starszego inspektora ds. osobowych w DPS w Rudzie Różanieckiej, kierownika Administracyjnego i Gospodarczego w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, przewodniczącego Komisji Związków Zawodowych oraz przewodniczącego i Z-cę Samorządu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej oraz sprawozdania z kontroli uproszczonej przeprowadzonej w dniu 8.07.2019r. w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej Komisja Skarg Wniosków i Petycji na posiedzeniu w dniu 23.08.2019r. **ustaliła, że:**

W odniesieniu do zarzutu podnoszonego w skardze „ Duża ilość kierowników, sposób zdobycia stanowisk i wysokość wynagrodzenia”:

Organizację i zasady funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym oraz § 6 Statutu Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXII/279/2010 Rady Powiatu Lubaczowskiego z dnia 22 kwietnia 2010r. W jednostce obowiązuje:

1. Regulamin Organizacyjny uchwalony Uchwałą Nr 54/113/200 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 2 sierpnia 2000r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej Schemat Organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego,
2. Uchwała Nr 76/309/2006 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 17 lutego 2006r. o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, schemat stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu DPS,
3. Uchwała Nr 12/95/2007 Zarządu Powiatu w Lubaczowie z dnia 14 czerwca 2007r. o zmianach w regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej,
4. Uchwała Nr 60/328/2017 Zarządu Powiatu Lubaczowskiego z dnia 25 maja 2017r. o zmianach w regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej.

W Regulaminie Organizacyjnym, zastrzeżenia budzi zapis § 13 ust. 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego DPS. Zgodnie z przywołanymi postanowieniami Dyrektora Domu zastępuję Główny Księgowy, jednakże zastępstwo nie obejmuje spraw wyszczególnionych w 14 ust. 1 Regulaminu. Co do zasady, kierownik jednostki finansów publicznych nie powinien wyznaczać głównej księgowej do zastępowania go w razie nieobecności. Stosownie do treści art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869): *„Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:*

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;*
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;*
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:*
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,*
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.”*

Zgodnie z art. 9 ustawy o finansach publicznych sektor finansów publicznych tworzą m.in. jednostki samorządu terytorialnego ich związki oraz jednostki budżetowe. Z kolei Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej jest budżetową jednostką samorządową finansowaną z budżetu Powiatu Lubaczowskiego. Nie posiada osobowości prawnej. Działa na zasadach ogólnych dla samorządowych jednostek budżetowych.

W przepisach prawa powszechnie obowiązującego nie zaliczono do standardowych zadań głównego księgowego, zastępowania osób kierujących daną jednostką. Przeciwnie, w przypadku wykonywania przez głównego księgowego swoich zadań własnych w połączeniu z zastępowaniem kierownika jednostki, istotnemu osłabieniu ulegałaby kontrola gospodarki finansowej jednostki. Wskazanie głównego księgowego jako osoby zastępującej kierownika jednostki jest równoznaczne z połączeniem funkcji dysponenta środków publicznych z funkcją płatnika. W takim przypadku bowiem jedna i ta sama osoba

zaciągałaby zobowiązania, dokonywałaby wstępnej kontroli, wykonywałaby dyspozycje środkami pieniężnymi.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba utworzenia stanowiska Zastępcy Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, do którego obowiązków należałoby m.in. zastępowanie kierownika jednostki podczas jego nieobecności w pracy.

Osoby wskazane w piśmie skierowanym do Marszałka Województwa Podkarpackiego pełnią stanowiska kierownicze w DPS w Rudzie Różanieckiej.

Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej zatrudnia na dzień kontroli 143 osoby, w tym 136 osób na czas nieokreślony a 7 osób na czas określony.

Dyrektor Domu w przypadku 5 osób zawarł umowę z Powiatowym Urzędem Pracy w Lubaczowie o dofinansowanie wynagrodzeń zatrudnionych pracowników.

§ 10 Regulaminu Organizacyjnego Domu określa strukturę Domu, zgodnie z zapisami w Domu Pomocy Społecznej tworzy się Dział Opieki Podstawowej, Dział Administracyjny i Gospodarczy, oraz Dział Księgowości.

W toku przeprowadzonej kontroli w ramach działów wyróżnia się następujące kierownicze stanowiska: Kierownik Działu, Kierownik Zespołu Nr 1 Kierownik Zespołu Nr 2, Kierownik Zespołu Terapii, Kierownik pralni.

Z analizowanych dokumentów wynika ze zastrzeżenia budzi podległość służbowa Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2 pod kątem dyspozycji przewidzianej w art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2 jest w relacji osobistej z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej. Pismem z dnia 29.01.2007 r. zwrócił się do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z prośbą o podjęcie zatrudnienia. Wskutek powyższego został zatrudniony w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej nieprzerwanie od dnia 1 lutego 2007 r. na stanowisku Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. W aktach osobowych pracownika widnieje dokument z dnia 22.08.2007 r. zatytułowany „upoważnienie”, z którego wynika, iż Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej upoważnił Panią M. K. będącą w owym czasie Kierownikiem Działu DPS, do pełnienia obowiązków z zakresu stosunku pracy wobec Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2 od dnia 1.09.2007 r. Obecnie Pani M. K. nie jest zatrudniona w DPS-ie, zaś od dnia 1 lutego 2014 r. funkcję Kierownika Działu Opieki Podstawowej w Domu Pomocy Społecznej pełni Pani S.G. W aktach osobowych nie ma upoważnienia, z którego wynikałoby iż Dyrektor Domu Pomocy Społecznej upoważnił Panią S.G. Kierownika Działu Opieki Podstawowej (na takich samych zasadach jak Panią M. K. Kierownikiem Działu DPS) do wykonywania czynności z zakresu stosunku pracy wobec Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2. Z kolei pracownicy działu kard, poinformowali kontrolujących, iż takiego dokumentu nie posiadają.

Do Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, został załączony schemat organizacyjny pracowników tej jednostki. Z dokumentu tego wynika, iż Dyrektor Domu Pomocy Społecznej jest bezpośrednim przełożonym m.in. Kierownika Działu Opieki Podstawowej. Z kolei Kierownik Działu Opieki Podstawowej (funkcję tą pełni Pani S.G.) jest bezpośrednim przełożonym Kierownika Zespołu Oddziału nr 1 i Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2 (funkcję Kierownika Zespołu Oddziału nr 2). Również z zakresu

obowiązków i zadań Pani S.G. Kierownika Działu Opieki Podstawowej wynika, iż wymieniona podlega bezpośrednio Dyrektorowi jednostki, zaś pod jej nieobecność, jej obowiązki przejmuję Kierownik Zespołu Oddziału Nr 1. Analogiczne postanowienie zostało zawarte w zakresie czynności Kierownika Zespołu Oddziału Nr 2, obowiązującym od dnia 1.02.2014 r.

Z zakresu czynności Kierownika Zespołu Oddziału nr 2, obowiązującego od dnia 1.02.2014 r. wynika, iż podlega bezpośrednio kierownikowi Działu, zaś w razie jego nieobecności funkcję kierownika Działu przejmuję Kierownik Zespołu Oddziału nr 1. W takiej sytuacji Kierownik Zespołu Oddziału nr 1 pozostaje bezpośrednio przełożonym Kierownika Zespołu Oddziału nr 2, czyli mimo że obie te funkcje są względem siebie równorzędne. Zabieg ten nie jest przypadkowy, bowiem miał na celu wyeliminowanie teoretycznej możliwości zarzucenia naruszenia dyspozycji zawartej w art. 26 ust. o pracownikach samorządowych. Nie bez znaczenia pozostaje także fakt, iż brak jest jakichkolwiek dokumentów z których można by było wywnioskować, iż Pani S.G. Kierownika Działu Opieki Podstawowej rzeczywiście wykonuje czynności bezpośredniego przełożonego w stosunku do Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. Poza schematem organizacyjnym, nie ma dokumentu, który potwierdzałby w praktyce takie kompetencje.

Również upoważnienie z dnia 22.08.2007 r. mocujące Panią M. K. Kierownikiem Działu DPS do podejmowania czynności bezpośredniego przełożonego w stosunku do Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. miało na celu wyeliminowanie bezpośredniej podległości służbowej. Zakładając hipotetycznie, iż dokument taki jest wiążący i ma swoje podstawy prawne, należy zauważyć, iż w okresie od 1.02.2007 r. do dnia wejścia w życie ww. upoważnienia, tj. do dnia 1.09.2007 r. Dyrektor Domu Pomocy społecznej w Rudzie Różanieckiej pozostawał bezpośrednim przełożonym Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. Tymczasem w judykaturze podniesiono, że: *„zakaz wynikający z art. 6 PracSamU z 1990 r. [obecnie: art. 26 PracSamU] obejmuje również przypadki nawet okresowej, bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy małżonkami i innymi osobami wymienionymi w tym przepisie”* (wyr. NSA w Warszawie z 8.5.1992 r., II SA 403/92, OSS 1994, Nr 1, poz. 20, Art. 26 PracSamU red. Szewc 2011, wyd. 1).

Nie sposób oprzeć się wrażeniu, iż obowiązująca hierarchia organizacyjna ustalająca reguły zwierzchnictwa pomiędzy poszczególnymi stanowiskami w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, została sporządzona pod kątem relacji małżeńskich Dyrektora DPS i Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. Wprawdzie artykuł 26 ustawy o pracownikach samorządowych stanowi o stosunku *„bezpośredniej podległości służbowej”*, a nie o stosunku *„podległości służbowej”* - co oznacza, że nie chodzi tutaj o każdy stosunek podległości pomiędzy wymienionymi w nim osobami. Bezpośrednia podległość służbowa oznacza brak jakiegokolwiek szczebla pomiędzy osobami zatrudnionymi w tej samej jednostce samorządowej lub w różnych jednostkach samorządowych. Biorąc pod uwagę wyłącznie ustaloną hierarchię organizacyjną w DPS-ie oraz przywołaną definicję bezpośredniej podległości służbowej, można opacznie stwierdzić, iż nie doszło do naruszenia art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych bowiem posiada piastowana przez Panią S.G. Kierownika Działu Opieki przedziela stanowiska zajmowane przez Dyrektora DPS i Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. Zabieg polegający na powierzeniu Pani S.G. Kierownika Działu Opieki kompetencji bezpośredniego przełożonego Kierownika Zespołu Oddziału nr 2 doprowadził do

takiego ukształtowania struktur organizacyjnych DPS-u, który miał pozwolić uniknąć popadnięcia w niezgodność z komentowanym przepisem.

Kontrolujący dostrzegli tylko jeden powód dla którego doszło do umieszczenia Kierownika Działu Opieki Podstawowej w hierarchii organizacyjnej DPS na szczeblu przedzielającym Dyrektora jednostki od Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. Powodem tym była chęć wyeliminowania zakazu, o którym mowa w art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych. Z tych względów podział ten należy uznać za sztuczny, nie znajdujący żadnego innego racjonalnego uzasadnienia.

Analizując treść akt osobowych Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. oraz tryb przyznawanych jej comiesięcznych premii (pensja zwiększana jest niemal co miesiąc o 30 % za „*sumienne i staranne wykonywanie zadań*”), należy stwierdzić, iż nie jest możliwe zachowanie obiektywizmu i bezstronności w sytuacji gdy Dyrektor jednostki zatwierdza przyznanie comiesięcznej premii ustalając samodzielnie, w sposób uznaniowy ich podstawę i wysokość (niemal co miesiąc 30 %) w stosunku do bliskiej mu osoby. Bez wątpienia Dyrektor posiada kompetencję do wykonywania bezpośredniej funkcji kierowniczej i ma możliwość wydawania poleceń służbowych Kierownika Zespołu Oddziału nr 2. oraz uprzywilejowanego traktowania wymienionego pracownika. Wszak z zakresu czynności Pani M. K. obowiązującego od dnia 4.12.2006 r., wynikało, iż Dyrektor może wydawać polecenia służbowe wszystkim pracownikom. Z kolei z zakresu czynności Kierownika Domu Pomocy Społecznej wynika, iż jest on zobowiązany by wobec wszystkich pracowników DPS wykonywać następujące czynności:

1. Nadzorowanie i kontrolowanie właściwego wykonywania obowiązków przez pracowników Domu, w tym wynikających z instrukcji kancelaryjnej szczególnie z § 56, na bieżąco w toku codziennej pracy oraz egzekwowania wykonywania wniosków i zaleceń z kontroli;
2. Zatrudnianie, awansowanie, zwalnianie, dokonywanie przeszeręgowań pracowników Domu;
3. Ustalanie wynagrodzenia oraz wysokości dodatków dla pracowników Domu;
4. Przyznawanie nagród (premi), wyróżnień, kar regulaminowych;
5. Zatwierdzanie opracowanych propozycji do planu urlopów pracowników Domu.

Tymczasem zakaz zawarty w art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych służy zapobieżeniu zaistnienia sytuacji, w których bliskie relacje osobiste pomiędzy przełożonym a podwładnym w służbie publicznej mogą zagrozić obiektywizmowi i profesjonalizmowi działań pracownika. Cel ten nie jest realizowany w obecnym modelu funkcjonowania jednostki.

Jeśli chodzi o zarzut podnoszony w skardze dotyczący **”wynagradzania pracowników”**

W jednostce obowiązuje regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 5/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 14 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników DPS w Rudzie Różanieckiej ze zm.

Po dokonaniu analizy zastrzeżenia budzi § 13 regulaminu, zgodnie z którym: „*pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia*

dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny". Postanowienie to nie określa w jakiej wysokości dodatek ten może być przyznany, mimo że warunki przyznania dodatku specjalnego powinny być sprecyzowane w regulaminie wynagradzania. Przy wprowadzaniu do regulaminu zapisów dotyczących wysokości dodatku warto posłużyć się "widelkami". Pozwoli to na dostosowanie faktycznej wysokości przyznanego pracownikowi świadczenia ze stopniem obciążenia dodatkowymi zadaniami.

Przykładowy zapis: *„Dodatek specjalny może być przyznany w wysokości nie niższej niż 5% i nie wyższej niż 20% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.”*

Jeżeli w regulaminie dodatek zostanie określony w wysokości procentowej, zapisy powinny wskazywać wyraźnie, od jakich składników wynagrodzenia ustalane jest to świadczenie. Należy opierać się tylko na wynagrodzeniu zasadniczym. Wynika to z tego, że część pracowników może mieć inne składniki wynagrodzenia.

Zastrzeżenia budzi również treści § 15, która reguluje warunki przyznania premii dla pracowników DPS. Zgodnie z ustępem 1 premię przyznaje Dyrektor DPS na wniosek kierowników komórek organizacyjnych. Z kolei zgodnie z ustępem 3: *„Premia ma charakter uznaniowy, Ocena poziomu wykonywania obowiązków stanowi o wysokości premii dla poszczególnych pracowników. Premia przyznawana jest za:*

- 1. Sumienne i staranne wykonywanie zadań wynikających z obowiązków określonych w stosownym dla danego pracownika zakresie obowiązków, z zachowaniem dbałości o szybkie, wydajne i efektywne realizowanie powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy,*
- 2. Dokładne i solidne wykonywanie obowiązków po obiektywnym rozpoznaniu sytuacji przy wykorzystaniu dostępnych źródeł gwarantujących wiarygodność podejmowanych działań lecz z zachowaniem sprawiedliwego traktowania stron bez zbędnej zwłoki, przyjęcie i rzetelną sprawną realizację zadań dodatkowych zleczanych na bieżąco przez bezpośredniego przełożonego w razie zaistnienia takiej potrzeby, indywidualne realizacje pracownika inicjowane przez niego samego bądź zlecone przez przełożonych, a mające na celu prawidłowe funkcjonowanie Domu, podnoszenie jego prestiżu, propagowanie działalności Domu w sposób uczciwy, zgodny z etyką zawodową, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.*
- 3. Wysokość wskaźnika miesięcznej premii wskazuje kierownik komórki organizacyjnej we wniosku premiovym.*
- 4. Wysokość % premii uzależniona jest od posiadanych środków finansowych, nie powinna przekroczyć średnio 50 % uposażenia zasadniczego w skali roku.*
- 5. Pracownikowi może zostać zmniejszona lub nieprzyznana premia w przypadku wykonywania większości obowiązków w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W przypadku nieprzyznawania premii pracownikowi danego działu premia może przejść na innych pracowników tego samego działu.*
- 6. Premii nie przyznaje się również w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika prze cały miesiąc np. z powodu urlopu, choroby, innej nieobecności.”*

Podkreślenia wymaga, iż premia powinna być ruchomą częścią wynagrodzenia (zmienną), należną pracownikowi z chwilą osiągnięcia wymiernych wyników pracy. Prawo do premii powinno powstawać w konsekwencji spełnienia określonych z góry, obiektywnych przesłanek (powinny zostać wskazane w umowie o pracę lub w przepisach

wewnątrzzakładowych – regulaminie wynagradzania, regulaminie premiowania). Tymczasem § 15 ust. 3 stanowi, iż premia jest uznaniowa i przyznawana jest m.in. za sumienne i staranne wykonywanie zadań. Uznaniowość w przyznawaniu danego świadczenia wskazuje, że mamy do czynienia faktycznie z nagrodą, nawet jeżeli przepisy wewnątrzzakładowe nazywają ją premią. Wpłata zaś świadczenia po spełnieniu przez pracownika obiektywnych kryteriów (osiągnięcie określonej wartości sprzedaży, zawarcie określonej liczby umów w kontrahentami itp.) decyduje o tym, że mamy do czynienia z premią.

Przepisy ustawy o pracownikach samorządowych dają pracodawcy samorządowemu daleko idącą możliwość wprowadzenia wewnętrznych, swoistych konstrukcji w zakresie nagród i premii. Premia – jako świadczenie uzależnione od obiektywnych przesłanek – może zostać połączona z okresową oceną obowiązkową wobec pracowników samorządowych. Osiągnięcie określonego poziomu oceny dawałoby pracownikowi prawo do otrzymania premii w określonej w regulaminie kwocie.

Zgodnie z art. 105 k.p. nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu pracy. Jeśli zatem chodzi o sposób określenia relacji zachodzących między wynagrodzeniem za pracę a nagrodą z art. 105 k.p., to wynagrodzenie zasadnicze należy się pracownikowi za zwykle wykonywanie obowiązków pracowniczych, czyli w szczególności za sumienne i staranne wykonywanie pracy (art. 100 § 1 KP). Z kolei nagrody („premie uznaniowe”) są świadczeniami wyjątkowymi, które mogą być przyznawane za to, co wykracza poza katalog czynności, do których pracownik zobowiązał się nawiązując stosunek pracy, a więc za to, co przekracza jego zwyczajne obowiązki.

Ze swej istoty nagrody („premie uznaniowe”) nie powinny więc być wypłacane notorycznie i nie mogą dotyczyć wszystkich albo większej liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy. Z tego powodu powszechnie stosowana w kontrolowanej jednostce praktyka odbiegająca od reguły wyrażonej w art. 105 k.p., polegająca na szerokim stosowaniu nagród, nagród „uznaniowych”, czy „premi uznaniowych” nie powinna być aprobowana (tego typu praktyka została skrytykowana w uchwale Sądu Najwyższego z 27 marca 2007 r., II PZP 3/07). Takie działania stanowią odstępstwo od zasady, że za pracę (zwłaszcza wykonaną) należy się wynagrodzenie, a nie świadczenie pozostawione swobodnemu uznaniu pracodawcy, co powoduje poddanie pracownika jego arbitralnej woli. Szerokie posługiwanie się nagrodami prowadzi do nieusprawiedliwionego rozszerzenia tzw. władztwa dystrybucyjnego pracodawcy, wyrażającego się w uzależnieniu świadczenia mającego w istocie odwzajemniać pracę pracownika od swobodnego uznania pracodawcy i tym samym poddania pracownika jego subiektywnej woli.

Ponadto obecny kształt i warunki przyznawania „premi uznaniowej” są nieprzejrzyste, przez co nie wykluczają możliwości stosowania przy przyznawaniu nagród kryteriów poza merytorycznych (niezwiązanych ze świadczeniem pracy), np. względów rodzinnych, socjalnych, osobistych. Tymczasem pomimo uznaniowego charakteru nagrody przepisy prawa pracy przewidują granice dowolności pracodawcy w zakresie warunków jej przyznawania. Pracodawca powinien stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy (art. 94 pkt 9 KP), a ponadto respektować zasady równego traktowania i niedyskryminacji w stosunkach pracy (art. 112 i 113, art. 183a, art. 94

pkt 2b KP). Pracownik, któremu nagrody nie przyznano, może jej skutecznie dochodzić, jeżeli wykaże naruszenie przez pracodawcę zasad równego traktowania w zatrudnieniu, czyli naruszenie przez pracodawcę wyżej wymienionych przepisów Kodeksu pracy (wyr. SN z 21.1.2011 r., II PK 169/10, OSP 2012, Nr 12, poz. 115, teza druga).

Z tych względów postuluje się zmianę § 15 ust. 3 regulaminu wynagradzania pracowników w ten sposób aby „*premia uznaniowa*” miała charakter wyjątkowy (incydentalnie przyznawana za ponadstandardowe wykonywanie obowiązków pracowniczych) oraz transparentny, jasny i możliwy do zweryfikowania pod kątem równego traktowania pracowników oraz zakazu dyskryminacji.

Co do zarzutu podnoszonego w skardze dotyczącego „Czynniki brane pod uwagę do podwyżki płac jak również wysokość podwyżki”

Pan Dyrektor Janusz Zastawny oświadczył, że w roku 2013, 2016 i 2017 odbywały się spotkania w sprawie uzgodnień, mających na celu podział środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników DPS. W spotkaniach brali udział wszyscy Kierownicy Domu Pomocy Społecznej, przedstawiciel związków zawodowych działającej na terenie jednostki. Z prowadzonych konsultacji zostały sporządzone protokoły. Na spotkaniach przedstawiano propozycje kwotowe podziału środków przeznaczonych na podwyżki dla pracowników. Podział środków był uzależnionych od jakości wykonywania obowiązków służbowych, w przypadku stanowisk kierowniczych i samodzielnych stanowisk pracy uwzględniano w szczególności pełnioną funkcję, strukturę określonej komórki organizacyjnej zarządzaną przez danego kierownika, wielkość obiektu, poziom zaangażowania w wykonywanie obowiązków, ilość i jakość świadczonej pracy, przyjętej odpowiedzialności. Podczas spotkania w 2016r. przyjęto zasadę, że na wysokość przyznanej podwyżki będzie miała wpływ ilość dni nieobecności w pracy spowodowanej absencją chorobową.

Zdaniem kontrolujących długotrwała nieobecność w pracy spowodowana absencją chorobową wpływa na decyzję o nie przyznaniu premii zgodnie § 15 ust. 3 załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 14/2012 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 14 grudnia 2012r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie wynagradzania pracowników DPS w Rudzie Różanieckiej, dlatego też stosowanie tego kryterium przy podwyższaniu wynagrodzenia pracownikom jest krzywdzące.

Co do zarzutów podnoszonych w skardze dotyczący „sprawowania opieki nad mieszkańcami i, pracownicy”

Pani K. W. odbyła staż w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej od dnia 01 lipca 2016r. do dnia 30.09.2016r. na stanowisku inspektora ds. kulturalno – oświatowych na podstawie skierowania z dnia 29 czerwca 2016r. umowa z Powiatowym Urzędem Pracy w Lubaczowie UmSTAZ/16/0380. Z przebiegu stażu zostało sporządzone sprawozdanie, w którym określone zostały wykonywane zadania oraz kwalifikacje lub umiejętności zawodowe uzyskane w trakcie stażu. Zadanie wykonywane w trakcie stażu:

1. czynny udział w zespole terapeutyczno – opiekuńczym,
2. organizacja wolnego czasu pracy mieszkańcom,
3. aranżacja imprez kulturalno – oświatowych i turystycznych,
4. współpraca z psychologiem, instruktorem terapii zajęciowej,
5. pomoc pensjonariuszom w dążeniu do zamierzonego celu,

6. kształtowanie właściwych postaw i zachowań społecznych mieszkańców.
Prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu potwierdziła Pani S. G. Kierownik Działu Opieki Podstawowej. Dodatkowo została wydana opinia z przebiegu stażu w której potwierdzone informacje zawarte w sprawozdaniu z przebiegu stażu. Kontrolującym trudno odnieść się do zarzutu, „że Pani K.W. cały okres stażu przesiedziała w gabinecie mamy”.

Pan J.W. jest zatrudniony w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej od dnia 01 stycznia 1992r. Obecnie zajmuje stanowisko hydraulik - opiekun.

Posiada wykształcenie średnie ukończył Liceum Ogólnokształcące. Ukończył kurs kwalifikacyjny niezbędny do wykonywania pracy opiekuna.

Przebieg pracy zawodowej na podstawie dokumentacji pracowniczej zgromadzonej w aktach osobowych pracownika przedstawia się następująco: od dnia 01.05.1991r. – portier, od dnia 01.01.1992r. – hydraulik, od dnia 01.02.2010r. – hydraulik - opiekun,

W związku z dostosowaniem placówki do standardów unijnych Pan J.W. został opiekunem. W aktach osobowych pracownika znajduje się zakres czynności, gdzie zostały określone zadania na stanowisku hydraulika i opiekuna. Kontrolujący dokonali porównania wynagrodzenia Pana J.W. hydraulika – opiekuna i Pana J.M. zatrudnionego na stanowisku hydraulika. Wynagrodzenie jakie otrzymuje Pan J.W. za wykonywaną pracę na stanowisku hydraulika i opiekuna nie jest wynagrodzeniem „najwyższym” jak podnoszono w skardze. Do zadań opiekuna należy m. in. pomoc i towarzyszenie mieszkańcowi Domu w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej, udział w ćwiczeniach rehabilitacyjnych lub aktywizujących zaleconych przez lekarza bądź terapeutę, pielęgnowanie oraz dbanie o zdrowie i higienę osobistą podopiecznego, aktywizowanie podopiecznego do zwiększenia jego samodzielności życiowej, doradzanie w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego, mobilizowanie podopiecznego do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijanie jego zainteresowań, udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego.

Wynagrodzenie Pana J.W. składające się z: wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wysługę lat (wysokość jest uzależniona od pracowniczego stażu pracy) oraz premia przyznawana jest zgodnie z regulaminem premiowania – nie budzi zastrzeżeń.

Wynagrodzenie Pana J.M. – hydraulika składające się z: wynagrodzenia zasadniczego , dodatku za wysługę lat (wysokość jest uzależniona od pracowniczego stażu pracy) oraz premia przyznawana jest zgodnie z regulaminem premiowania nie budzi zastrzeżeń.

Pani A. N zgodnie z oświadczeniem dyrektora DPS znajduje się w III stopniu pokrewieństwa w linii prostej Jest zatrudniona w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej od dnia 15 grudnia 2006r. Obecnie zajmuje stanowisko Inspektor – starszy kasjer.
Posiada wykształcenie wyższe I stopnia o specjalności zarządzanie finansami.

Przebieg pracy zawodowej na podstawie dokumentacji pracowniczej zgromadzonej w aktach osobowych pracownika przedstawia się następująco: od dnia 15.12.2006r. – umowa na czas określony w zastępstwie - sprzedawca, od dnia 28.12.2007r. – umowa na czas nieokreślony - sprzedawca od dnia 01.04.2008r. – magazynier, od dnia 01.02.2010r. – magazynier - opiekun, od dnia 01.04.2013r. – inspektor – starszy kasjer

Stanowisko jakie obecnie zajmuje należy do grupy stanowisk urzędniczych. Minimalne wymagania kwalifikacyjne określa regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 5/2009 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej z dnia 14 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników DPS w Rudzie Różanieckiej ze zm. Dla analizowanego stanowiska to: wykształcenie wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku oraz 2 letni staż pracy. Dotychczasowy przebieg pracy zawodowej badany na podstawie dokumentacji zgromadzonej w aktach osobowych wskazuje iż spełniła wszystkie wymagania kwalifikacyjne w dniu dokonywania przez pracodawcę awansu wewnętrznego na podstawie art. 20 ustawy o pracownikach samorządowych. Obowiązujący wówczas przepis zezwalał pracodawcy na dokonywanie awansu wewnętrznego w ramach różnych grup stanowisk (urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi).

Trudno jest odpowiedzieć na zarzut dotyczący awansowania pracowników spokrewnionych z Dyrektorem gdyż przedstawiony w skardze problem wymaga głębszej analizy pod względem ścieżki awansowania pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej. Nie ulega wątpliwości że Pani A.N. została awansowana, jednakże należy zwrócić uwagę na fakt iż zatrudnienie pracowników w zakładach pracy nieuchronnie wiąże się z dokonywaniem przeszerzegowań pracowników, zmianą ich zakresów czynności , powierzeniem dodatkowych czy bardziej złożonych i odpowiedzialnych zadań. Pani A.N. legitymuje się już 12 letnim okresem zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, w trakcie zatrudnienia podnosiła kwalifikacje zawodowe oraz zdobywała nowe doświadczenia na zajmowanych stanowiskach pracy. Praca na różnych stanowiskach, ukończenie studiów wyższych pozwoliły pracodawcy na powierzenie pani A.N. pracy bardziej złożonej i odpowiedzialnej.

Wynagrodzenie Pani A.N. składające się z: wynagrodzenia zasadniczego dodatku za wysługę lat (wysokość jest uzależniona od pracowniczego stażu pracy) oraz premia przyznawana jest zgodnie z regulaminem premiowania – nie budzi zastrzeżeń.

Co do zarzutów podnoszonych w skardze dotyczących „przestrzeganie standardu usług”:

Warunki lokalowe:

Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej w dwóch budynkach nazywanych oddziałami (I i II) mają do dyspozycji pomieszczenia mieszkalne. Na terenie obydwu budynków zamontowane są windy. Po kontroli doraźnej, która miała na celu wyjaśnienie zarzutów przedstawionych w piśmie do Marszałka Województwa Podkarpackiego, iż na „oddziale II winda nie działa” – jest nieuzasadnione. W trakcie obserwacji winda była sprawna, zespół kontrolny miał możliwość jej osobistego sprawdzenia. Z relacji mieszkańców jednakże wynika, że boją się korzystać z windy, twierdzą, że się zacina i nie działa prawidłowo. Należałoby wyjaśnić z mieszkańcami ich obawy oraz rozwiązać kwestie sprawnego działania windy.

Pokoje wyposażone są najczęściej w konieczne meble tj.: łóżka, szafy, krzesła, regały, szafki nocne dla każdego mieszkańca oraz stoły. W niektórych pokojach znajdują się również elementy umeblowania, które stanowią własność prywatną mieszkańców.

Ponadto na terenie placówki znajdują się konieczne pomieszczenia ogólnodostępne: pokoje dziennego pobytu, jadalnia – dwa pomieszczenia, po jednym w każdym budynku, gabinety medyczne, pomieszczenia do terapii i rehabilitacji w Oddziale I – dwa pomieszczenia do terapii oraz dwa na Oddziale II, palarnia, miejsce kultu religijnego, punkt biblioteczny, inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców.

Warunki sanitarne:

W obydwu budynkach do dyspozycji mieszkańców pozostają pomieszczenia sanitarne wyposażone w natryski, wanny, toalety zgodnie z zapisami § 6 ust. 1 pkt. 4 lit. a w/w rozporządzeniu o domach pomocy społecznej. W toku kontroli dokonano wizytacji kilkunastu pomieszczeń (pokoi mieszkalnych, łazienek) i stwierdzono, że w pomieszczeniach panuje czystość i porządek, a w łazienkach znajdują się parawany. W skardze przedstawiono zarzuty odnoszące się do „braku intymności przy grupowych kąpielach (brak parawanów)”, jednak nie stwierdzono zasadności zaskarżenia. W ogólnodostępnych łazienkach znajdowały się parawany. Z relacji mieszkańców wynika, że zarzuty te nie mają potwierdzenia.

Wyżywienie i organizacja posiłków w DPS:

Wszyscy mieszkańcy kontrolowanego Domu otrzymują trzy posiłki dziennie, natomiast jako dodatkowy posiłek otrzymują drugie śniadanie i podwieczorek. Dla osób, którym lekarz zlecił stosowną dietę wydawane są adekwatne do zaleceń posiłki w ilości, postaci i częstotliwości dostosowanej do zaleceń.

Dla mieszkańców placówki w ciągu całej doby udostępniana jest żywność i napoje.

Zakupy w zakresie odzieży, obuwia:

W Domu Pomocy Społecznej na każdym z Oddziałów znajduje się magazyn, w którym mieszkaniec może zaopatrzyć się w ubrania, pościel, buty, środki czystości.

Większość mieszkańców posiada własne środki finansowe, z których finansowany jest zakup potrzebnych ubrań i obuwia. DPS jednocześnie zapewnia niezbędną odzież, bieliznę ręczniki, pościel, dla tych mieszkańców, którzy nie posiadają dostatecznych możliwości finansowych. Każdy z mieszkańców, w razie potrzeby ma możliwość wymiany odzieży brudnej na czystą. W sytuacji osób mniej sprawnych, czynności te wykonuje opiekun, który również w razie potrzeby pomaga mieszkańcom w podstawowych czynnościach życiowych i utrzymaniu czystości, tj.: zmienianie piżam, pościeli, golenie. W doniesieniu dotyczącym zarzutów odnośnie punktu „czynności typu golenie, mycie mieszkańców muszą wykonywać inni mieszkańcy”, „mieszkańcy chodzą w butach nie do pary, często brudni, śmierdzący nieogoleni”, „ograniczenie wolności mieszkańcom – ubieranie piżamy w której chodzą np. 4 dni za byle co, to jest poniżenie godności tych ludzi”, nie zauważono uchybień.

Z informacji przekazanych podczas rozmów z mieszkańcami, wynika, że w tutejszym DPS, mieszkańcy są zadbani, czysti, pościel zmieniana jest nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, a inna odzież w zależności od potrzeb. Pokoje mieszkalne sprzątane są codziennie.

1. Usługi opiekuńcze:

W Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej dla przewlekłe psychicznie chorych przebywają osoby z różnych środowisk. Pracownicy Domu, udzielają wsparcia

w obszarze niepełnosprawności fizycznej oraz służą pomocą mieszkańcom leżącym, korzystającym z pieluchomajtek, wózków inwalidzkich i balkoników.

Podczas kontroli, zwrócono uwagę, że terapeutów, oddziałowe, opiekunowie troszczą się o mieszkańców. Są oni objęci całodobową opieką pielęgniarstwa świadczoną przez personel w tymże Domu.

Mieszkańcy mają możliwość udziału w imprezach kulturalnych, jednak z ich relacji wynika, że tylko część osób może brać udział w organizowanych imprezach kulturalno-oświatowych oraz wyjazdach sportowo-turystycznych.

Zauważono również, że większość mieszkańców przebywała na placu wokół Domu, a niektóre osoby przebywały w łóżkach w swoich pokojach, podczas gdy, w siłowni na Oddziale II nie było żadnego mieszkańca. Z wywiadu z mieszkańcami wynika, że wolą „siedzieć na ławkach i nic nie robić”. Spora część mieszkańców siedzi na korytarzu Oddziału I beczynnie, podczas gdy mogliby brać udział w terapiach zajęciowych. Chętni mieszkańcy Domu pomagają w utrzymaniu czystości podwórka i innych czynnościach.

Prawa mieszkańca:

W Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej, mieszkańcy mogą zapoznać się z przepisami prawa, które znajdują się w gabinecie Dyrektora placówki bądź u pracowników socjalnych. Mają prawo, m. in. do: wyboru Samorządu Mieszkańców, składania skarg i wniosków, wyboru wyznania, spędzania wolnego czasu zgodnie z upodobaniem, przyjmowania gości na terenie pokoju mieszkalnego i terenie DPS, samodzielnego podejmowania decyzji w miarę możliwości psychofizycznych, korzystania z telefonu i korespondencji.

Z rozmowy z pracownikami i z podopiecznymi Domu wynika, że mają możliwość uzyskania przepustki na wyjście poza obszar placówki, jeśli zachodzi tego typu potrzeba. Zgodę na wyjścia mieszkańca wyraża Oddziałowa. Z relacji Przewodniczącego Rady Mieszkańców wynika, iż „bramowy” sporadycznie kontroluje wyjścia oraz zakupy mieszkańców. Z obserwacji, można zauważyć, iż w DPS znajduje się sklepik z pełnym wyposażeniem.

Mieszkańcy mają umożliwiony regularny kontakt z Dyrektorem Domu w piątek w godzinach od 8:00 do 15:00. Informacja zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń w Oddziale I i II. Z przedstawionych danych oraz wypowiedzi dyrektora tegoż Domu można wywnioskować, że mieszkańcy mogą otrzymać pomoc, także w każdym innym dniu.

W Domu Pomocy Społecznej znajduje się kaplica, w której codziennie odprawiane są Msze święte. W pozostałym okresie, kaplica jest zamknięta.

W Domu Pomocy Społecznej działa Rada Mieszkańców wybierana przez wszystkich mieszkańców w wyborach na roczną kadencję. Rada Mieszkańców ma za zadanie reprezentować mieszkańców. Z relacji podopiecznych wynika, że pracownicy nie uczestniczą w zebraniach Rady.

2. Usługi wspomagające

Dom Pomocy Społecznej w ramach usług wspomagających oferuje mieszkańcom zajęcia z zakresu terapii zajęciowej w postaci zajęć grupowych oraz indywidualnych.

Zajęcia terapeutyczne prowadzone są na Oddziale I i II na terapiach zajęciowych, w godzinach 7:30 do 15:30 (pierwsza zmiana), 10:00 do 18:00 (druga zmiana). Przed drzwiami terapii wywieszony jest tygodniowy plan zajęć.

W czasie kontroli odnotowano, że podczas urlopu pracownika terapia była zamknięta i nie zorganizowano zastępstwa.

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej są opiekunami prawnymi niektórych mieszkańców. Jednym z ich zadań jest ustalenie Indywidualnego Planu Wsparcia dla swojego podopiecznego. Indywidualny Plan Wsparcia opracowywany jest z udziałem mieszkańca, jeśli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość uczestnictwa w nim mieszkańca.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że mieszkańcy mają opracowany Indywidualny Plan Wsparcia. W każdym IPW znajdują się następujące informacje: dane personalne (imię i nazwisko mieszkańca, data i miejsce urodzenia, sytuacja prawna oraz data zamieszkania w DPS, data założenia IPW), wstępne informacje zdobyte przed przyjęciem mieszkańca do DPS, umiejętności społeczne, notatki służbowe, charakterystyka mieszkańca w zakresie stanu zdrowia, samodzielności w zakresie podstawowych czynności życiowych, poziomu uspołecznienia, emocji, dynamiki zachowań, rehabilitacji, zainteresowań mieszkańca, udziału w zajęciach terapeutycznych i organizacji czasu wolnego, oczekiwań mieszkańca w oparciu o rozmowę podczas spotkania zespołu.

Na podstawie kilku Indywidualnych Planów Wsparcia stwierdzono, że dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. W zarzutach pisanych do Marszałka Województwa, zgłoszono iż „dokumentacja pracowników pierwszego kontaktu to wielka fikcja (dokumentacja jest przepisywana z roku na rok, plan opieki nie zmienia się od ponad 20 lat)”. W przeglądanych planach, zwrócono uwagę, że miejscami cele główne, cele szczegółowe i realizacje planu powieliły się z rokiem poprzednim. W takiej sytuacji trudno ustalić, czy praca z mieszkańcem została zaplanowana w porozumieniu z nim i w oparciu o jego potrzeby, czy nie nastąpiła poprawa w poprzednim roku, dlatego cele powtórzyły się.

Fundusz świadczeń socjalnych,

Środki ZFŚS gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym DPS Ruda Różaniecka. DPS posiada plan rzeczowo-finansowy z ZFŚS na 2019r. z dnia 14.01.2019r., który został zatwierdzony przez dyrektora oraz uzgodniony z przedstawicielem załogi i zakładową organizacją związkową.

Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą zostało przyznane pracownikom DPS na podstawie złożonych przez nich wniosków, do których dołączono wnioski urlopowe na co najmniej 14 dni kalendarzowych. Decyzja pracodawcy o przyznaniu dofinansowania została uzgodniona z przedstawicielem załogi oraz zakładową organizacją związkową. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie do wycieczki, nie może ubiegać się o wypłatę wczasów pod gruszą.

Każdy pracownik złożył oświadczenie o dochodzie przypadającym na członka rodziny. Dofinansowanie zostało przyznane zgodnie z regulaminem. Osoby nie będące pracownikami DPS a korzystające z wycieczki opłaciły 100% kosztów. Małżonek osoby pracującej również opłaca 100% wycieczki.

Informacja dot. korzystania z dofinansowania z FŚS:

1. Liczba pracowników korzystających z wycieczek organizowanych przez DPS:

a) rok 2017 - 14 osób, b) rok 2018 - 28 osób, c) rok 2019 - 12 osób

2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników:

a) rok 2017 - 17 osób, b) rok 2018 - 16 osób, c) rok 2019 - 9 osób.

Kwoty przyznanych świadczeń były zgodne. W wyniku kontroli nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości i naruszeń.

W ślad za postępowaniem kontrolnym w którym stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przedstawionym w uchwale Starosta Lubaczowski wydał zalecenia pokontrolne dotyczące usunięcia nieprawidłowości. Zalecenia zostały zrealizowane przez dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej.

Wobec powyższego w tym stanie rzeczy należało rozpatrzyć skargę jak wyżej.

Informuje się skarżącego, że zgodnie z art. 239 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego w przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego, co będzie tożsame z nierozstrzygnięciem skargi.