

Olsztyn, 7 lutego 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.31.2022

Szanowna Pani
Monika Cwalińska
Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rucianem-Nidzie

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 5-15 grudnia 2022 r. kontrolę kompleksową Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rucianem-Nidzie. Kontrola została przeprowadzona w trybie zdalnym tj. bez osobistej obecności zespołu inspektorów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.) - zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego NR FK-IV.0030.974.2022 z 21 listopada 2022 r.

Zakresem kontroli objęto realizację ustawowych zadań samorządu gminnego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2021 r. do 15 grudnia 2022 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 23 stycznia 2023 r.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacji sporządzonych przez Panią w związku z prowadzoną kontrolą, przekazanych drogą elektroniczną.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rucianem-Nidzie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały omówione z Panią, w trakcie wideokonferencji. Udzielony został również instruktaż, o którym mowa w protokole z kontroli.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Niezwłocznie zatrudnić pracownika socjalnego w celu spełnienia wskaźnika zatrudnienia zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.).
2. Przedstawiać Radzie Gminy Ruciane-Nida ocenę zasobów pomocy społecznej w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku, zgodnie z wymogiem art. 16a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zlecając lub powierzając podmiotom niepublicznym realizację zadania z zakresu pomocy społecznej stosować obowiązujące przepisy prawa, w tym art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) lub ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710).
4. W przypadku zawierania porozumień na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wskazywać, jako stronę umowy, Gminę Ruciane-Nida reprezentowaną przez upoważnioną osobę, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
5. Podjąć działania w celu realizacji zadania obowiązkowego gminy dot. prowadzenia noclegowni, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 48a ustawy o pomocy społecznej. W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. formy schronienia przez gminę, zlecić prowadzenie ww. formy schronienia, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
6. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach chronionych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
7. Informować strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).
8. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.

9. Decyzje administracyjne wydawać w taki sposób, aby podstawa prawna decyzji była zgodna z jej uzasadnieniem, stosownie do art. 107 § 1 pkt 4 i 6 kodeksu postępowania administracyjnego.
10. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przyznających usługi opiekuńcze przywoływać przepisy uchwały określającej szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, zgodnie z art. 107 § 1 pkt 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
11. W przypadku rezygnacji strony z usług opiekuńczych uchylać decyzję administracyjną, zgodnie z art. 155 kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Wyeliminować z obrotu prawnego decyzję administracyjną dotyczącą skierowania do domu pomocy społecznej, która stała się bezprzedmiotowa.
14. W decyzjach ustalających i zmieniających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wskazywać jedynie kwotę odpłatności ponoszonej przez mieszkańca, stosownie do wymogu art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
15. Przestrzegać zasady, aby w każdym przypadku ustalania odpłatności mieszkańca za pobyt w domu pomocy społecznej za niepełny miesiąc, w decyzji administracyjnej wskazywać wysokość odpłatności za ten miesiąc, uwzględniając art. 104 §2 kodeksu postępowania administracyjnego.
16. W przypadku uzyskania jednorazowego dochodu należnego za dany okres, dochód osoby/rodziny ustalać zgodnie z art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
W przypadku opisanym w protokole z kontroli, na str. 15-17, dokonać stosownej regulacji, a także dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości w 2022 r., w związku z zawyżoną wypłatą zasiłku stałego, zgodnie z art. 169 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
Zwrotu należy dokonać w terminie 15 dni od dnia otrzymania niniejszych zaleceń wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na konto Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr 31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.
17. Przestrzegać zasady aby usługi opiekuńcze świadczone były w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej. W przypadku nieobecności w pracy pracownika świadczącego usługi, zapewnić zastępstwo na czas tej nieobecności.
18. Realizację usług opiekuńczych w środowisku, w karcie pracy opiekunek, potwierdzać

każdorazowo po wykonaniu usługi, podpisem strony. W przypadku niezrealizowania usług opiekuńczych, odnotować w karcie przyczynę braku realizacji.

19. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.
20. Przestrzegać zasady, aby pomoc w formie pobytu w schronisku była udzielana osobom, które podpisały kontrakt socjalny, zgodnie z art. 48a ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
21. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niezłatwienia sprawy w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z art. 35 § 1 oraz 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
22. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, wskazując datę ich przeprowadzenia, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. poz. 893).
23. Rzetelnie dokumentować pracę socjalną (art. 45 ustawy o pomocy społecznej), w tym zawierać stosowne zapisy w kwestionariuszach rodzinnych wywiadów środowiskowych, w sposób pozwalający ocenić rezultaty pracy wykonywanej na rzecz beneficjentów i ich rodzin oraz dokumentować podejmowane działania, ustalenia, mające wpływ na rodzaj i zakres udzielanej pomocy, zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rucianem-Nidzie, wskazuję następujące działania:

1. Zatrudniając osoby świadczące usługi opiekuńcze uwzględniać wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Przygotować projekt uchwały w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych, zgodnie z art. 97 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze art. 97 ust. 1 ww. ustawy.
3. Usługi opiekuńcze przyznawać zgodnie z potrzebami strony. W przypadku zmiany oczekiwań strony, co do liczby godzin świadczonych usług opiekuńczych, zmieniać decyzję administracyjną.
4. Rzetelnie weryfikować wysokość dokonywanych wpłat przez świadczeniobiorców za

świadczony usługi opiekuńcze.

5. Dostosować oświadczenia składane pod odpowiedzialnością karną do obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku przeprowadzania wywiadów środowiskowych na podstawie art. 15o ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 ze zm.) dokonywać w kwestionariuszu wywiadu stosownej adnotacji.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kontrolowanej jednostce przysługuje prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń. Wojewoda ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń, bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę, kontrolowana jednostka zobowiązana jest do powiadomienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, powołując się na znak pisma.

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej
*/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/***