

Olsztyn, 21 czerwca 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.1.13.2023

**Szanowna Pani  
Ewa Piechowiak  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Janowie**

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 11-17 kwietnia 2023 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie przy ul. Przasnyskiej 51. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) - 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.0030.319.2023 z 4 kwietnia 2023 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 2022 r. do 17 kwietnia 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią, w dniu 24 maja 2023 r., do którego nie wniosła Pani zastrzeżeń.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacje sporządzone przez Panią w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały z Panią omówione. 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 pracowników socjalnych w celu spełnienia wskaźnika zatrudnienia zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901).
2. Dostosować regulamin organizacyjny jednostki do obowiązujących przepisów prawa w zakresie zadań aspiranta pracy socjalnej oraz dokonać zmian w zakresie czynności aspiranta pracy socjalnej i dostosować go do obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku zawierania porozumień czy umów na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wskazywać jako stroną umowy Gminę Janowo, reprezentowaną przez upoważnioną osobę, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.).
4. 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 jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
5. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach chronionych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
6. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa.
7. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, zgodnie z art. 35 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.). W przypadku niezakończania sprawy w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, stosownie do art. 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Świadczenia z pomocy społecznej przyznawać na wniosek strony lub z urzędu, stosownie do art. 102 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku udzielania świadczeń z urzędu, informować stronę o wszczęciu postępowania, stosownie do art. 61 § 4 kodeksu

postępowania administracyjnego.

9. 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.
10. Ustalać ze stroną oraz wskazywać w rozstrzygnięciu decyzji zakres przyznanych usług opiekuńczych stosownie do art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
11. Przestrzegać zasady, aby usługi opiekuńcze świadczone były po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w art. 106 ust. 1 i 4 ustawy o pomocy społecznej oraz doręczeniu stronie decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi przepisami prawa.
12. Przestrzegać zasady, aby świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznawać i wypłacać za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją, stosownie do art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku braku wymaganej dokumentacji, niezwłocznie wezwać stronę do jej uzupełnienia, zgodnie z art. 50 kodeksu postępowania administracyjnego. W sytuacji, gdy uprawnienie do świadczenia nie obejmuje pełnego miesiąca, świadczenie przyznawać za niepełny miesiąc, a kwotę świadczenia ustalać, dzieląc pełne kwoty przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych świadczeniem. W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 24-25 dotyczącym zasiłku stałego, dokonać stosownej regulacji.
13. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
14. Decyzję ustalającą odpłatność strony za pobyt w domu pomocy społecznej sporządzać zgodnie z art. 59 ustawy o pomocy społecznej, wskazując również kwotę odpłatności mieszkańca za niepełny miesiąc.
15. W przypadku, gdy zmiana dochodu przekracza 10% odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie (art. 106 ust. 3b ustawy o pomocy społecznej) zmieniać decyzję ustalającą wysokość opłaty za pobyt w DPS od następnego miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana dochodu.
16. Prawidłowo przeprowadzać postępowania administracyjne, mając na uwadze art. 106 ust. 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej. Przestrzegać zasady, aby przy zmianie wysokości zasiłku stałego stosować art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej lub art. 155 kodeksu postępowania administracyjnego, w zależności od okoliczności sprawy. Jeżeli zmiana dochodu świadczeniobiorcy nie przekroczyła 10% odpowiednio kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobę w rodzinie stosować art. 106 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej.

17. Umożliwić stronie czynny udział w postępowaniu administracyjnym zgodnie z art. 10 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
18. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać m.in. stosownie do art. 107 ust. 5b i 5d ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ww. ustawy.
19. Przestrzegać zasady przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych u osób zobowiązanych do alimentacji, zgodnie z wymogiem art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w celu ustalenia możliwości świadczenia przez nich pomocy na rzecz świadczeniobiorców.

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

1. Dokonać stosownych zmian w Uchwale nr XV/74/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych lub w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i mieszkaniach chronionych (sprawa opisana szczegółowo w protokole kontroli na str. 11-12).
2. Informację o opłacaniu składek zdrowotnych za świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w uzasadnieniu decyzji orzekającej o przyznaniu zasiłku stałego.

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 jego znak.

**Z up. Wojewody  
Warmińsko-Mazurskiego  
Urszula Jędrzychowska  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej**

*/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie  
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9  
10-575 Olsztyn

tel. 89 523 24 44, 89 523 23 33, fax 89 527 74 47  
[www.olsztyn.uw.gov.pl](http://www.olsztyn.uw.gov.pl)  
[info@uw.olsztyn.pl](mailto:info@uw.olsztyn.pl)  
Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP