



Olsztyn, 8 sierpnia 2024 r.

PS-IV.431.2.19.2024

Szanowny 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 – Delegatura Urzędu w Ełku, przeprowadził w dniach 24, 26-28 czerwca 2024 r. kontrolę doraźną (sprawdzającą) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rucianem Nidzie przy ul. Polnej 1. 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 z późn. 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 z późn. zm.) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego: Nr WK-I.0030.156.2024 z 11 czerwca 2024 r.

Zakresem kontroli objęto ocenę realizacji zaleceń pokontrolnych, za okres od 7 lutego 2023 r. do 28 czerwca 2024 r.

Ustalenia z kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią w dniu 29 lipca 2024 r., do którego nie wniosła Pani zastrzeżeń.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacji sporządzonych przez Panią i pracowników jednostki, w związku z prowadzoną kontrolą.

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

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono, że zalecenia wydane pismem znak: PS-IV.431.2.31.2022 z 7 lutego 2023 r. nr 2, 3, 4, 9-11, 13-14, 17-18, 20 i instruktaż nr 2, 3, 4 zostały zrealizowane, a zalecenia nr 8, 12, 15, 19, 21-23 zostały zrealizowane częściowo.

W trakcie realizacji są zalecenia nr 5, 6 i instruktaż nr 1, 6. Jednostka nie zrealizowała zaleceń nr 1, 7 oraz instruktażu nr 5.

Ponadto część zalecenia nr 16 została zrealizowana, a część pozostaje w trakcie realizacji.

Jednocześnie w toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości, o których mowa w protokole kontroli.

Mając na uwadze powyższe, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o zwiększenie nadzoru nad realizacją zadań, podjęcie przez Panią 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.
2. Podjąć efektywne działania w celu realizacji zadania obowiązkowego gminy dotyczącego 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.
3. Podjąć efektywne działania celem prowadzenia i zapewnienia miejsca w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
4. 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 2024 r. poz. 572).
5. Podejmować dalsze działania w celu dokumentowania potwierdzenia doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Podejmować dalsze działania by decyzje administracyjne kierowane były wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Podejmować dalsze działania, 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.
8. W dalszym ciągu podejmować działania, by w przypadku uzyskania jednorazowego dochodu należnego za dany okres, dochód osoby/rodziny ustalać zgodnie z art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
9. Podejmować dalsze działania, aby 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.

10. Podejmować dalsze działania, by załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niezakończonych spraw w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z art. 35 § 1 oraz 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Podejmować dalsze działania, by 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).
12. Podejmować dalsze działania, by 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.
13. Sytuację dochodową strony ustalać na podstawie dochodu z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
14. Prawidłowo ustalać wysokość świadczenia w formie zasiłku stałego, zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
Ponadto dokonać rozliczenia dotacji w kwocie 1,20 zł pobranej w nadmiernej wysokości w 2024 r., w związku z zawyżoną wypłatą zasiłku stałego (sprawa szczegółowo opisana w protokole kontroli str. 25-26).
15. Orzekając w przedmiocie przyznania zasiłku celowego brać pod uwagę rodzaj, formę i rozmiar świadczenia przyznanej pomocy, zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
16. W przypadku braku czasowego świadczenia usług opiekuńczych zmienić decyzję zgodnie z postanowieniami art. 155 kodeksu postępowania administracyjnego.
17. W decyzjach przyznających świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności w formie zasiłku celowego z programu „Posiłek w szkole i w domu”, przyznawać pomoc na określony cel jednorazowo, stosownie do art. 39 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
18. Pisma doręczać stronie, zgodnie z art. 40 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
19. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w kwestionariuszach rodzinnych wywiadach środowiskowych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida oraz z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

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

1. W dalszym ciągu podejmować działania by zatrudniając osoby świadczące usługi opiekuńcze uwzględniać wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. Oświadczenia składane pod odpowiedzialnością karną stosować w prowadzonych postępowaniach zgodnie z przekazanym wzorem.
3. W dalszym ciągu podejmować działania, by 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 2024 r., poz. 2340 z późn. zm.), dokonywać w kwestionariuszu wywiadu stosownej adnotacji.
4. Decyzję administracyjną poprzedzać sporządzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego jednostki uprawnionej.

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**

Piotr Duda

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
info@uw.olsztyn.pl
Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP