

Olsztyn, 23 kwietnia 2024 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.5.2024

Szanowna Pani
Mirosława Romatowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starych Juchach

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 9,12,13 i 19 lutego 2024 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach przy ul. Ełckiej 17, 19-330 Stare Juchy. 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) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.83.2024 z 6 lutego 2024 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 2023 r. do 19 lutego 2024 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 4 kwietnia 2024 r.

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

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

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem 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. Podjąć 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.
2. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku zakończenia postępowania w sprawie powierzenia realizacji zadania powiatowi oleckiemu, przedłożyć do wglądu stosowną dokumentację.
3. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
4. Świadczenia z pomocy społecznej udzielać na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, ewentualnie z urzędu, zgodnie z art. 102 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia pomocy z urzędu, uzyskać na to zgodę strony, a w razie nieuzyskania zgody – postępowanie umorzyć, zgodnie z § 61 ust. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Dokumentować w sposób niebudzący wątpliwości przypadki wystąpienia szczególnej okoliczności uzasadniającej udzielenie pomocy w formie zasiłku specjalnego celowego.
6. Zaprzestać praktyki zawierania umów z osobami objętymi pomocą w formie usług opiekuńczych w zakresie ponoszenia dodatkowej opłaty za usługi. Umowy zobowiązujące do udziału w kosztach związanych z realizacją świadczeń z pomocy społecznej, stosować wyłącznie w określonych przypadkach, stosownie do art. 103 ustawy o pomocy społecznej.
7. Przestrzegać zasady, aby usługi opiekuńcze, świadczone były w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej. W przypadku nieobecności w pracy pracownika świadczącego usługi, zapewniać zastępstwo na czas tej nieobecności.
8. Usługi opiekuńcze świadczyć w wymiarze zgodnym z wydaną decyzją administracyjną. W przypadku zmiany oczekiwań strony, co do liczby godzin świadczonych usług, decyzję zmieniać.
9. 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 i 5c ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.

10. Zatwierdzać plany pomocy przez kierownika Ośrodka, 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).
11. Przestrzegać zasady, aby fakt przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, oprócz podpisu strony, poświadczony był datą jego przeprowadzenia, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
12. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Sytuację dochodową strony ustalać m.in. na podstawie zaświadczenia lub oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, zawierającego informacje o wysokości potrącanej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe, zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy o pomocy społecznej.
14. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w kwestionariuszach rodzinnych wywiadów środowiskowych z upoważnienia Wójta Gminy Stare Juchy.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach wskazując następujące działania:

1. Dostosować zapisy regulaminu organizacyjnego oraz statutu Ośrodka w zakresie realizowanych zadań z zakresu pomocy społecznej do obowiązujących przepisów ustawy o pomocy społecznej.
2. Ocenę zasobów kierować do organu wykonawczego Gminy, a nie do Urzędu Gminy, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 16a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zapewnić pracownikom zajmującym się realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pracownikom socjalnym możliwość udziału w szkoleniach, w zakresie stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

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

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3562955.9705684.9053319
Nazwa dokumentu	Zalecenia pokontrolne - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach.pdf
Tytuł dokumentu	Zalecenia pokontrolne - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach
Sygnatura dokumentu	PS-IV.431.2.5.2024
Data dokumentu	23.04.2024
Skrót dokumentu	18CB03375915C7BDF8A7F120A1D0622FD7EE3970
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	23.04.2024 14:42:22
Podpisane przez	Piotr Andrzej Duda Zastępca Dyrektora Wydziału
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.124.8.8.

Data wydruku: 21.10.2024

Autor wydruku: GÓRSKA KATARZYNA (główny specjalista)