

Olsztyn, 20 lutego 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.33.2022

**Szanowna Pani
Teresa Romanowska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dubeninkach**

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 16-28 grudnia 2022 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Dubeninkach przy ul. Dębowej 27.

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.0030.1016.2022 z 7 grudnia 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 28 grudnia 2022 r.

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

Ustaień 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach 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. 12 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.).
2. 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.
3. 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 z późn. zm.).
4. Przestrzegać zasady, aby każdorazowo opatrywać wnioski strony datą wpływu do jednostki, zgodnie z § 42 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
5. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
6. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych z upoważnienia Wójta Gminy Dubeninki.
7. 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.

8. W przypadku zawierania umów z upoważnienia Wójta Gminy, stosować prawidłową pieczęć, mając na uwadze art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40).

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

1. Przygotować projekt uchwały w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, z uwzględnieniem kosztu 1 godziny usług opiekuńczych, zgodnie z wymogiem art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

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/

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	3110539.8188819.7465317
Nazwa dokumentu	Zalecenia pokontrolne - GOPS w Dubeninkach.pdf
Tytuł dokumentu	Zalecenia pokontrolne - GOPS w Dubeninkach
Sygnatura dokumentu	PS-IV.431.2.33.2022
Data dokumentu	2023-02-20
Skrót dokumentu	20A20149E9A0A515F8EE2E53EE7419FCD186208C
Wersja dokumentu	1.6
Data podpisu	2023-02-20 13:01:16
Podpisane przez	Urszula Daria Jędrychowska Zastępca Dyrektora

EZD 3.108.62.62.

Data wydruku: 2023-02-28

Autor wydruku: GEDROWICZ MAGDALENA IZABELA (główny specjalista)