

Olsztyn, 25 lipca 2022 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.9.2022

Szanowny Pan
Robert Trusewicz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kętrzynie

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach od 9 do 18 maja 2022 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie. 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.0030.318.2022 z dnia 2 maja 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 18 maja 2022 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 5 lipca 2022 r.

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

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

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości, które zostały z Panem omówione 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. 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 2022 r. poz. 559 ze zm.) lub ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
2. W przypadku zawierania porozumień na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, prowadzenie mieszkania chronionego, w sprawie realizacji wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”, wskazywać jako stronę porozumienia Gminę Kętrzyn reprezentowaną przez upoważnioną osobę, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.).
3. 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.
4. Niezwłocznie podjąć działania w kierunku wyeliminowania z obrotu prawnego zawartych porozumień na zapewnienie miejsc w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, a także w sprawie zapewnienia wsparcia w ośrodku interwencji kryzysowej, które dotyczą zadań własnych powiatu, zgodnie z art. 19 pkt 11 i 12 ustawy o pomocy społecznej. Zawierać porozumienia wyłącznie w zakresie zadań należących do kompetencji gminy, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.
5. Prawidłowo ustalać termin i wysokość świadczenia w formie zasiłku stałego, uwzględniając okres nabycia uprawnień, stosownie do art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku opisanym w protokole z kontroli, na str. 15, 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. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 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 61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.

6. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych z „upoważnienia kierownika”.
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 2021 r. poz. 735 ze zm.).
8. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niezakończenia sprawy w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z art. 35 § 1 oraz 36 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.)
9. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie pomocy w formie zasiłku okresowego, zgodnie z art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 18-19, dokonać stosownej regulacji a także dokonać zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości w 2021 r., w związku z zawyżoną wypłatą zasiłku okresowego, zgodnie z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 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 61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.
10. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych opatrując stosowną datą 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).
11. Pomoc w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023 przyznawać, w tym samym czasie, wyłącznie w jednej z trzech form, tj. posiłku, świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności lub świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych, zgodnie z założeniami ww. programu, stanowiącym załącznik do Uchwały nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. (M.P. poz. 1007).
12. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać stosownie do 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.
13. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przywoływać przepisy, na podstawie których wydano rozstrzygnięcie i sporządzono jej uzasadnienie, stosownie do art. 107 §1 i § 3 k.p.a.
14. Przestrzegać zasady, aby doręczenie decyzji, w każdym przypadku, potwierdzać datą jej odbioru, zgodnie z art. 46 § 1 k.p.a.
15. We wszystkich przypadkach załączać zakres usług opiekuńczych do decyzji administracyjnych przyznających pomoc ww. formie, zgodnie z zawartymi w niej

postanowieniami, w celu realizacji art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.

16. Opracowywać indywidualnie, dla każdego beneficjenta, zakres usług opiekuńczych, uwzględniając potrzeby i możliwości osób objętych wsparciem.
17. We wszystkich przypadkach dokumentować podpisem zapoznanie strony z opracowanym zakresem usług opiekuńczych, załączanym do decyzji administracyjnej, przyznającej pomoc w ww. formie.
18. Decyzje administracyjne doręczać stronom postępowania, uwzględniając art. 109 oraz art. 110 k.p.a. Doręczeń decyzji innej osobie, dokonywać na podstawie upoważnienia strony.
19. Prawidłowo naliczać kwoty odpłatności za usługi opiekuńcze, biorąc pod uwagę tabelę odpłatności określoną w Uchwale Rady Gminy Kętrzyn. W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 34 dokonać stosownej regulacji.
20. Przestrzegać zasady, aby przyznanie pomocy w formie usług opiekuńczych nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej. W razie potrzeby, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, stosować art. 50a ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.
21. Dochód osoby/rodziny ustalać z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
22. W sentencji decyzji 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.
23. Do wniosku osoby ubiegającej się o skierowanie do domu pomocy społecznej dołączać niezbędne dokumenty, stosownie do § 8 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 734 ze zm.).
24. Decyzje administracyjne ustalające odpłatność strony za pobyt w domu pomocy społecznej zmieniać zgodnie z art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
25. Wysokość opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej wnoszonej przez zstępnych mieszkańca, ustalać w drodze decyzji administracyjnej, wyłącznie w przypadku odmowy przez ww. osoby zawarcia umowy, o której mowa w art. 103 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, stosownie do art. 61 ust. 2 pkt 2d ww. ustawy.
26. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania zgodnie z art. 28 k.p.a.
27. 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 k.p.a.
28. W sentencji decyzji administracyjnych przyznających pomoc w formie schronienia, ustalać stronie kwotę odpłatności za pobyt w ww. placówce, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

29. Zaprzestać finansowania pobytu osób w schronisku w formie zasiłków celowych. Ustalając dochód strony, warunkujący zasadność ponoszenia opłaty za pobyt w schronisku, stosować art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej.
30. W przypadku konieczności przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych w jednostkach prowadzonych przez podmioty niepubliczne, przestrzegać art. 25 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej. Mając na uwadze brak możliwości przeprowadzania wywiadów przez pracowników socjalnych ww. podmiotów, stosować art. 107 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
31. Rzetelnie sporządzać kontrakt socjalny, wskazując w nim datę dokonania oceny realizacji działań ustalonych w kontrakcie, zgodnie rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 2018, poz. 1439).
32. Założenia kontraktu socjalnego dostosowywać do indywidualnych potrzeb i możliwości osoby bezdomnej.
33. 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 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. poz. 893).

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

1. Uregulować w dokumentacji organizacyjnej jednostki zasady zatwierdzania planu pomocy w kwestionariuszu rodzinnego wywiadu środowiskowego, w czasie nieobecności kierownika jednostki.
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 i 1a ww. ustawy. W projekcie uchwały uwzględnić granice odpłatności, tj. wskazać ramy jej ustalania.
3. Przygotować projekt uchwały w sprawie określenia 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 określonego kwotowo kosztu 1 godziny usług opiekuńczych, stosownie do art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej.
4. Dostosować oświadczenia składane pod odpowiedzialnością karną do obowiązujących przepisów prawa.

5. Rzetelnie ewidencjonować wyjścia służbowe pracowników socjalnych w celu przeprowadzenia rodzinnych wywiadów środowiskowych, w miejscu zamieszkania osoby ubiegającej się o pomoc.
6. Wzmóc nadzór nad rzetelnością przeprowadzanych przez pracowników socjalnych rodzinnych wywiadów środowiskowych.
7. Dochody osób/rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej, znane Ośrodkowi z urzędu, potwierdzać w prowadzonej dokumentacji, stosując art. 77 § 4 k.p.a.
8. Ustalenia dot. jakości świadczonych usług opiekuńczych, zawarte w „Notatce służbowej z odwiedzin”, potwierdzać przez osobę objętą pomocą stosownym podpisem i datą, zgodnie z drukiem opracowanym w tej sprawie.
9. W przypadku nieobecności w pracy pracownika świadczącego usługi, zapewnić zastępstwo na czas tej nieobecności, w celu świadczenia usług, w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej przyznającej usługi.
10. W przypadku zawierania kontraktu socjalnego z osobą bezdomną, stosować właściwe druki, odpowiadające sytuacji ww. osoby.

W związku ze stwierdzonymi licznymi nieprawidłowościami i uchybieniami w funkcjonowaniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie zaleca się zwiększyć nadzór Kierownika jednostki nad sposobem realizacji zadań przez pracowników socjalnych w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie przyznawania świadczeń z pomocy społecznej oraz przeszkolenie pracowników w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks 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
Anna Słowińska
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

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/SkrzynkaESP