



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 10 kwietnia 2024 r.
PS-V.431.53.2023

Szanowna Pani
Marzena Białogrzywa
Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gronowie Elbląskim

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddział Spraw Społecznych w delegaturze Urzędu w Elblągu, przeprowadził w dniach od 15 do 30 listopada 2023 r. w trybie hybrydowym kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gronowie Elbląskim.

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.0030.902.2023 z 30 listopada 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 30 listopada 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole z kontroli. Pismem z 8 marca 2024 r. znak GOPS.091.10.2024 wniosła Pani zastrzeżenia do protokołu, które nie zostały w całości uwzględnione, co szczegółowo opisano w piśmie skierowanym do Pani w dniu 5 kwietnia 2024 r. znak PS-V.431.53.2023 W odpowiedzi na ww. pismo w dniu 8 kwietnia 2024 r. do tut. Urzędu wpłynął podpisany przez Panią protokół z kontroli kompleksowej.

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 Gronowie Elbląskim oceniono negatywnie.

Zgodnie § 24 ust. 3 pkt 4 Zarządzenia Nr 53 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli przez

Warmińsko- Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie (ze zmianami) ocena negatywna oznacza, że stwierdzone nieprawidłowości miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

W trakcie kontroli oceniono pracę jednostki, zarówno pod kątem sposobu realizacji poszczególnych zadań, jak i pod względem prowadzonej dokumentacji. Udzielony został również instruktaż, o którym mowa w protokole.

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. W przypadku zawierania porozumień czy umów na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wskazywać, jako stroną umowy Gminę Gronowo Elbląskie reprezentowaną przez upoważnioną osobę, w myśl art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. pz.40 ze zm.).
2. Podjąć działania mające na celu realizację 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. Przestrzegać zasady przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych u osób zobowiązanych do alimentacji, zgodnie z wymogiem art. 107 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w celu ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej (...) u osób, o których mowa w art. 103, tj. z małżonkiem, zstępnymi lub wstępnymi, z uwagi na konieczność ustalenia możliwości świadczenia przez nich pomocy na rzecz świadczeniobiorców.
4. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy, aktualizację wywiadu środowiskowego sporządzać nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych, zgodnie z art.107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, poza wyjątkami zawartymi w ww. ustawie.
5. Pomoc w formie zasiłków celowych przyznawać zgodnie z przepisami prawa, mając na uwadze, iż jest to pomoc przyznawana na określony cel i ma charakter pomocy doraźnej.
6. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.).
7. 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.
8. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych wskazywać miejsce świadczenia przyznanych usług oraz termin wnoszenia odpłatności za przyznane usługi zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej.

9. 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 i 5c ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.
10. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie pomocy w formie usług opiekuńczych, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 16-17, dokonać stosownej regulacji
11. Decyzje administracyjne ustalające odpłatność strony za pobyt w mieszkaniu chronionym zmieniać zgodnie z art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
12. W sprawach dotyczących świadczeń z pomocy społecznej stosować właściwy tryb prowadzenia postępowań, tj. na wniosek bądź z urzędu, stosownie do art. 102 i 106 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku udzielania świadczeń urzędu, informować stronę o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775).
13. W przypadku przyznawania świadczeń osobom opuszczającym zakład karny przestrzegać zapisów art. 13 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
14. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
15. W decyzjach ustalających 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.
16. Kierując mieszkańca gminy do Domu Pomocy Społecznej w decyzji administracyjnej nie wskazywać konkretnego terminu przyjęcia do placówki.
17. Zawierać kontrakty socjalne z osobami/rodzinami, znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej w celu wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej oraz w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
18. Każdorazowo sytuację dochodową i majątkową osoby lub rodziny dokumentować na podstawie zaświadczeń albo oświadczeń składanych pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 107 ustawy o pomocy społecznej
19. 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).

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej wskazuję następujące działania:

1. W celu zapewnienia ciągłości procesu decyzyjnego w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej w trakcie przewidzianych i nieprzewidzianych jednocześnie nieobecności Kierownika GOPS oraz Wójta Gminy, zespół kontrolerów zaleca skorzystanie z ustawowego uprawnienia w trybie art. 110 ust. 8 ustawy.

2. Przy ustalaniu opłat za pobyt w mieszkaniu chronionym kierować się przepisami ustawy o pomocy społecznej tj. uwzględniać zakres przyznanych usług, a nie wyłącznie koszty związane z utrzymaniem Mieszkania.
3. Dokumentować prowadzony przez pracowników socjalnych monitoring usług opiekuńczych.
4. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa.
5. Rygor natychmiastowej wykonalności nadawać decyzjom jedynie w uzasadnionych przypadkach, wskazanych w art. 108 k.p.a.
6. Kopię dokumentów pozostawionych w aktach sprawy poświadczać za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika socjalnego podmiotu prowadzącego postępowanie, zgodnie z § 11. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. poz. 893).
7. Przeszkolić pracowników w zakresie stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego (art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej).

Wskazać należy, iż 5 zaleceń pokontrolnych wydanych w 2019 roku jednostce kontrolowanej nie zostało zrealizowanych.

Zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, *kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12.000 zł.*

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/

