



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 11 czerwca 2024 r.

PS-V.431.4.2024

**Szanowna Pani**  
**Stefania Michalik Rosa**  
**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Bartoszycach**

### **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 06 do 16 lutego 2024 roku kontrolę kompleksową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach, ul. Pieniężnego 10A, 11-200 Bartoszyce.

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 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.0030.74.2024 z dnia 01 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 16 lutego 2024 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, którego podpisania odmówiła Pani, wnosząc jednocześnie zastrzeżenia do protokołu zawarte w piśmie znak SO.0910.4.2024 z dnia 29 marca 2024 roku.

Zastrzeżenia zostały częściowo uwzględnione co szczegółowo opisano w piśmie skierowanym do Pani w dniu 15 maja 2024 r. W odpowiedzi na ww. pismo w dniu 20 maja 2024 r. do tut. Urzędu wpłynął podpisany przez Panią protokół z kontroli kompleksowej.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów przeprowadzoną w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz przekazanych drogą elektroniczną, a także informacji sporządzonych przez Panią, w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

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 toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały z Panią omówione.

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. 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, zstępnyymi lub wstępnyymi, z uwagi na konieczność ustalenia możliwości świadczenia przez nich pomocy na rzecz świadczeniobiorców.
2. Pomoc w formie specjalnych zasiłków celowych oraz zasiłków celowych przyznawać zgodnie z przepisami prawa, mając na uwadze, iż jest to pomoc przyznawana na określony cel i ma charakter pomocy doraźnej.
  3. Przestrzegać zasady aby realizacji świadczeń z pomocy społecznej dokonywać, gdy decyzja administracyjna stanie się ostateczna i prawomocna.
  4. W przypadku udzielenia świadczenia w postaci sprawienia pogrzebu, stosować art. 106 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
  5. Dochód strony 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.
  6. Wypłatę świadczeń i rozpoczęcie realizacji świadczeń niepieniężnych przyznanych decyzjami dokonywać zgodnie z art. 106 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w związku z art. 110 §1 kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.(Dz.U. poz. 572).
  7. Przestrzegać zasady, aby w każdym przypadku zawierania kontraktu socjalnego wskazywać w nim datę dokonania oceny realizacji działań w nim ustalonych oraz dokonywać oceny realizacji kontraktu socjalnego, zgodnie z wymogiem rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 218, poz. 1439).
  8. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 k.p.a.
  9. Zawiadamiać strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
  10. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wskazywać liczbę przyznanych godzin usług zgodnie z zapisem zawartym w § 4 ust. 6 rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
  11. Decyzje administracyjne doręczać stronom postępowania zgodnie z art.109 §1 kodeksu postępowania administracyjnego w związku z art. 46 §1 k.p.a.
  12. Informację o opłacaniu składek zdrowotnych za świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w uzasadnieniu decyzji orzekającej o przyznaniu zasiłku stałego.
  13. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie pomocy w formie zasiłku stałego, zgodnie z art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
  14. Decyzję ustalającą odpłatność strony za pobyt w domu pomocy społecznej sporządzać zgodnie z art. 59 ustawy o pomocy społecznej.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w czasie prowadzenia kontroli w MOPS w Bartoszycach, wskazuję następujące działania:

1. Zwiększyć nadzór dyrektora nad pracą pracowników socjalnych w zakresie:
  - właściwego sporządzania decyzji administracyjnych w szczególności zachowania spójności poszczególnych elementów decyzji, tj. podstawy prawnej, rozstrzygnięcia i uzasadnienia, obowiązujących przepisów prawa oraz ustalania faktycznej sytuacji osób korzystających ze świadczeń,
  - rzetelności sprządzania rodzinnych wywiadów środowiskowych, zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze, że dane zawarte w wywiadzie powinny być wyczerpujące, nie budzące żadnych wątpliwości, co do rozeznanej sytuacji środowiska, jego oceny, wniosków oraz zasadności wnioskowanej pomocy przez pracownika socjalnego.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, jednostce kontrolowanej 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, informację o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków, proszę przekazać do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego 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](http://www.olsztyn.uw.gov.pl)  
[info@uw.olsztyn.pl](mailto:info@uw.olsztyn.pl)  
Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP