



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 8 kwietnia 2024 r.

PS-V.431.1.2024

Szanowna Pani
Elżbieta Kityk
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płoskini

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 29 stycznia do 9 lutego 2024 roku kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płoskini, Płoskinia 27, 14-526 Płoskinia.

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.0030.46.2024 z dnia 19 stycznia 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 9 lutego 2024 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 19.03.2024 r. przez Panią Beatę Kłós posiadającą upoważnienie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini w zakresie wszystkich czynności należących do kompetencji Kierownika w czasie jego nieobecności trwającej powyżej 4 dni lub w sprawach pilnych bez względu na czas nieobecności, za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania pracowników, zmiany w wynagradzaniu, zaciąganiu zobowiązań z tytułu umów których realizacja nie jest niezbędna.

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 Płoskini oceniono negatywnie.

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. Zatrudniać na stanowisku opiekunów wyłącznie osoby spełniające w dacie zatrudnienia wymogi kwalifikacyjne, określone Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U., poz. 1960 ze zm., oraz Dz.U., z 2023 r., poz. 1102).
2. Podjąć działania zmierzające do spełnienia wymogu art.110 ust.12 ustawy o pomocy społecznej, tj. *Ośrodek pomocy społecznej (...)* zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.
3. Kierować do mieszkań chronionych zgodnie z art. 53 ustawy o pomocy społecznej.
4. Podjąć działania w celu realizacji zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. udzielania schronienia, które następuje poprzez przyznanie tymczasowego schronienia w noclegowni, schronisku dla osób bezdomnych albo schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, zgodnie z art. 48a ust. 1 ww. ustawy. Ponadto zgodnie z art. 48 a ust. 4 tymczasowe schronienie może być również udzielone w formie ogrzewalni (...). W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. form schronienia przez gminę, zlecić prowadzenie lub zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
5. W decyzjach administracyjnych z zakresu pomocy społecznej w oznaczeniu organu wskazywać podmiot upoważniony do wydawania decyzji stosownie do art. 110 ust.7 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 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
7. Rzetelnie dokumentować sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej zgodnie z art. 107 ust. 5b- d ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 75 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. 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. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, należy stosować art. 105 ust. 1-3 ww. Ustawy.
9. Pomoc w formie skierowania do mieszkania chronionego przyznawać zgodnie z art. 53 ust. 1 oraz 53 ust 9-10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
10. Odpłatność za pobyt w mieszkaniu chronionym oraz za usługę pobytu dziennego w Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnym ustalać na podstawie decyzji administracyjnej zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
11. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 k.p.a.
12. Odpłatność strony za pobyt w domu pomocy społecznej ustalać w oparciu o art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
13. 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.
14. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, a w przypadku niezakończonych spraw w terminie, zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie wniesienia ponaglenia, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (DZ.U.z 2023 r., poz.775 ze zm.).
 15. Informować strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 2 kodeksu postępowania administracyjnego.
 16. Przestrzegać zasady przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych, zgodnie z § 3 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, tj. w terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o konieczności jego przeprowadzenia. Natomiast na podstawie § 3 ust. 2 ww. Rozporządzenia, w sprawach niecierpiących zwłoki, wymagających pilnej interwencji pracownika socjalnego (...), przeprowadza się niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o potrzebie przyznania świadczenia z pomocy społecznej (...).
 17. Decyzje administracyjne konstruować zgodnie z art. 107 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
 18. Wpłaty świadczeń z pomocy społecznej dokonywać, gdy decyzja administracyjna stanie się ostateczna i prawomocna, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego.
 19. W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych wskazywać miejsce ich świadczenia zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
 20. Decyzje o zwolnieniu strony z ponoszenia odpłatności za przyznane specjalistyczne usługi opiekuńcze wydawać zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
 21. Pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych przyznawać po uprzednim rozeznaniu dot. możliwości skorzystania przez rodzinę ze świadczeń gwarantowanych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych zgodnie z § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
 22. Plany pomocy w kwestionariuszu rodzinnego wywiadu środowiskowego zatwierdzać zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego z dnia 8 kwietnia 2021 r. (Dz. U. poz. 893.).
 23. 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.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w czasie prowadzenia kontroli w GOPS w Płoskini, wskazując następujące działania:

1. W Uchwale Rady Gminy Płoskinia Nr XLIV/302/2018 z dnia 23 sierpnia 2018r w sprawie utworzenia mieszkania chronionego oraz określenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym zawrzeć informację o wysokości stawki bazowej opłaty za pobyt

w mieszkaniu chronionym zgodnie z art. 97 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku.

2. W Uchwale Rady Gminy Płoskinia Nr XXXVIII/307/2022 z dnia 29 grudnia 2022 r w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Płoskini na pobyt dzienny i całodobowy zawrzeć szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności zróżnicowane z uwagi na rodzaj i zakres przyznanych usług zgodnie art. 97 ust.1 i 5 ustawy o pomocy społecznej.
3. Informację o opłacaniu składek zdrowotnych za świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w uzasadnieniu decyzji orzekającej o przyznaniu zasiłku stałego;
4. Przestrzegać zasady niewyrównywania pomocy w formie zasiłku celowego od miesiąca złożenia wniosku o pomoc.
5. Przy każdorazowym wniosku o przyznanie specjalistycznych usług opiekuńczych dołączać aktualne zaświadczenie lekarskie wskazujące na okres, zakres oraz wymiar godzinowy świadczonych usług.
6. Zwiększyć nadzór kierownika nad pracą pracowników socjalnych w zakresie:
 - rzetelności sprządzania rodzinnych wywiadów środowiskowych,
 - przyjmowania i rejestrowania dokumentów dostarczonych przez klienta w trakcie trwającego postępowania administracyjnego,
 - prawidłowości zachowania spójności w zapisach dat na druku wywiadu środowiskowego oraz w decyzjach administracyjnych,
 - prawidłowości zapisów w wywiadach środowiskowych dotyczących wysokości kryterium dochodowego,
 - zapisów w wywiadach środowiskowych dotyczących zasadności skierowania do domów pomocy społecznej, Centrów Opiekuńczo – Mieszkalnych oraz braku możliwości świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klientów,
 - stosowania zapisów w decyzjach administracyjnych zgodnie z posiadaną dokumentacją.

Wskazać należy, iż 4 zalecenia pokontrolne wydane w 2020 roku jednostce kontrolowanej nie zostały zrealizowane.

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, 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**