

Olsztyn, 20 lipca 2022 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.13.2022

**Szanowna Pani
Aneta Wawer
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Prostkach**

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 23-24, 27, 29-30 czerwca 2022 r. oraz w dniach 1-4 lipca 2022 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prostkach. 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 upoważnień Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.459.2022 z 8 czerwca 2022 r. oraz Nr FK- IV.0030.507.2022 z 23 czerwca 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 4 lipca 2022 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 19 lipca 2022 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 Prostkach oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały omówione z pracownikiem Panią zastępującym, 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. Zatrudnić pracownika socjalnego w celu spełnienia wskaźnika zatrudnienia zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.).
2. 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) lub ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
3. W przypadku zawierania porozumień czy umów na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wskazywać jako stronę umowy Gminę Prostki reprezentowaną przez upoważnioną osobę, stosownie do art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.).
4. 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.
5. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach chronionych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
6. 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.).

7. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania zgodnie z art. 28 k.p.a.
8. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać m.in. stosownie do art. 107 ust. 5b pkt 4 ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.
9. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 k.p.a.
10. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przywoływać przepisy, na podstawie których wydano rozstrzygnięcie i sporządzono jej uzasadnienie.
11. Realizację usług opiekuńczych w środowisku, w karcie pracy opiekunek, potwierdzać każdorazowo po wykonaniu usługi, podpisem strony.
12. Przestrzegać zasady aby usługi opiekuńcze świadczone były w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej przyznającej usługi. W przypadku nieobecności pracownika świadczącego usługi w pracy, zapewnić zastępstwo na czas tej nieobecności.
13. 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, oz. 1439).
14. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych z upoważnienia Wójta Gminy Prostki.

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

1. 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 ww. ustawy. W projekcie uchwały uwzględnić granice odpłatności, tj. wskazać ramy jej ustalania.
2. W przypadku zlecenia przeprowadzenia rodzinnych wywiadów środowiskowych ośrodkom pomocy społecznej, zwracać uwagę na opatrywanie wywiadów datą, a w przypadku jej braku zobowiązać ośrodek do uzupełnienia wywiadu.

3. Wykonanie pracy pracownika świadczącego usługi w „karcie pracy opiekuna” potwierdzać stosownym podpisem i datą, zgodnie z drukiem opracowanym w tej sprawie.
4. Dostosować oświadczenia składane pod odpowiedzialnością karną do obowiązujących przepisów prawa.

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 Jędrzychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
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/SkrytkaESP