

Olsztyn, 11 stycznia 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.28.2022

Szanowna Pani
Ewa Rak
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kalinowie

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 8-17 listopada 2022 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kalinowie. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Kalinowie przy ul. Mazurskiej 11.

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.0030.900.2022 z 31 października 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 17 listopada 2022 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 29 grudnia 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 Kalinowie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały omówione z Panią, 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. 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.
2. W przypadku zawierania porozumień na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, wskazywać, jako stroną umowy, Gminę Kalinowo 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. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, wskazując datę 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).
4. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać zgodnie z 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.
5. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej, zgodnie z art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej.
6. 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. 50 a ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.
7. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).
8. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
9. W decyzjach administracyjnych kierujących do domu pomocy społecznej określać typ domu odpowiadający potrzebom osoby kierowanej, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy

o pomocy społecznej.

10. Decyzję ustalającą odpłatność strony za pobyt w domu pomocy społecznej sporządzać zgodnie z art. 59 ustawy o pomocy społecznej.
11. Zaprzestać zatwierdzania planów pomocy zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych z upoważnienia Wójta Gminy Kalinowo.
12. 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 w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
13. Rzetelnie sporządzać kontrakt socjalny, wskazując w nim datę i podpis strony, świadczące o zapoznaniu jej z oceną realizacji działań ustalonych w kontrakcie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 2018, poz. 1439).
14. Przyznawać świadczenia z pomocy społecznej, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami mieszkańców gminy.

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

1. Dokumentować przyczyny braku świadczenia usług w okresie wskazanym w decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie.
2. Dochody osób/rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej, znane Ośrodkowi z urzędu, potwierdzać w prowadzonej dokumentacji, stosując art. 77 § 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Zaprzestać ustalania zakresu usług opiekuńczych w uzasadnieniu decyzji administracyjnej, przyznającej świadczenie.
4. Rzetelnie wypełniać druki kontraktu socjalnego.
5. Załączać do akt sprawy dokumentację potwierdzającą zdarzenie losowe, spowodowane pożarem.
6. Szczegółowo diagnozować problemy społeczne, celem zabezpieczenia potrzeb mieszkańców gminy.

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 Jędrychowska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej
/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/