

Olsztyn, 16 listopada 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.32.2023

**Szanowna Pani  
Anna Juszyńska  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Węgorzewie**

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 25-27 i 29 września 2023 r. kontrolę kompleksową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. w Węgorzewie przy ul. Gen. J. Bema 16 A.

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.0030.752.2023 z 7 września 2023 r.

Zakresem kontroli objęto realizację ustawowych zadań samorządu powiatowego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2022 r. do 29 września 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 2 listopada 2023 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacji sporządzonych przez Panią w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienie, które zostały z Panią omówione. Udzielony został również instruktaż, o którym mowa w protokole z kontroli.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniem 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. Zadania związane z prowadzeniem pracy socjalnej lub przeprowadzaniem rodzinnych wywiadów środowiskowych powierzać pracownikom zatrudnionym na stanowisku pracownika socjalnego stosownie do art. 119 ustawy o pomocy społecznej.
2. Przestrzegać wymogu art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej stanowiącego, iż dodatek do wynagrodzenia w wysokości 400 zł przysługuje pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.
3. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
4. W przypadku zgonu mieszkańca, nie wygaszać decyzji o umieszczeniu go w domu pomocy społecznej, z uwagi na fakt, że decyzja wygasła z mocy prawa.
5. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
6. 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 ustawy o pomocy społecznej.
7. Prawidłowo ustalać dochód osoby/rodziny w postępowaniach o przyznanie pomocy w formie skierowania do środowiskowego domu samopomocy, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
8. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, aby zawierały one podpis strony, z którą przeprowadzono wywiad oraz datę i podpis pracownika socjalnego sporządzającego „Plan pomocy i działania na rzecz osoby lub rodziny”, 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).

9. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy, aktualizację wywiadu sporządzać nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych, zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, poza przypadkami zawartymi w ustawie o pomocy społecznej.
10. 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.

Ponadto w toku kontroli ustalono, że 2 pracowników Centrum nienależnie otrzymało dodatki do wynagrodzenia w kwocie 400 zł, na podstawie art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej (sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli str. 5-11). Zatem za okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. kwota - 7 612,85 zł przeznaczona na dodatki do wynagrodzenia dla pracowników socjalnych podlega zwrotowi.

W dniu 14 listopada 2023 r., przed sporządzeniem zaleceń pokontrolnych, pismem znak: ZEA.3100.13.2023 poinformowała Pani, że Starostwo Powiatowe w Węgorzewie dokonało zwrotu ww. kwoty. Do pisma załączyła Pani również potwierdzenie przelewu.

Wobec powyższego odstępuje się od wydania zalecenia w ww. zakresie.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie, wskazuję następujące działania:

1. W zakresach obowiązków pracowników socjalnych pobierających dodatki do wynagrodzenia na podstawie art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej wskazywać, ile czasu pracy przeznaczają oni na prowadzenie pracy socjalnej. W tym przypadku dodatek winien przysługiwać w wysokości proporcjonalnej jaki pracownik poświęca na prowadzenie pracy socjalnej lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki.
2. Organizować szkolenia dla pracowników, które są niezbędne do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.
3. Rzetelnie ewidencjonować wyjścia służbowe pracowników socjalnych w celu przeprowadzenia rodzinnych wywiadów środowiskowych, w miejscu zamieszkania osoby ubiegającej się o pomoc.
4. W pismach urzędowych kierowanych do stron zawierać informacje potwierdzające skuteczność doręczenia ich poprzez potwierdzenie podpisem strony i datą jego

doręczenia.

5. 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 Jędrychowska**  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej  
*/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym-/*