

Olsztyn, 22 marca 2021 r.



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Chojecki

PS-V.431.2.2.2021.KŻ

Pani Jadwiga Piekarska
Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Młynarach

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Spraw Społecznych w delegaturze Urzędu w Elblągu, przeprowadził w dniach od 28 stycznia do 8 lutego 2021 roku kontrolę kompleksową Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach. 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 2020 r., poz. 1876 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.0030.20.2021 z dnia 18 stycznia 2021 roku.

Przedmiotem kontroli była realizacja ustawowych zadań samorządu gminnego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami za okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 8 lutego 2021 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 11 marca 2021 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę przekazanych drogą elektroniczną dokumentów oraz informacji sporządzonych przez Panią, w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach 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, które zostały z Panią omówione w trakcie wideokonferencji.

Osobą odpowiedzialną za powstałe nieprawidłowości jest Pani, jako osoba kierująca jednostką. Przyczyną wystąpienia nieprawidłowości był niedostateczny nadzór z Pani strony, jak również niestosowanie, przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań, obowiązujących przepisów prawa.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Podjąć działania w celu realizacji zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.), tj. prowadzenie i zapewnienie miejsc w mieszkaniach chronionych.
2. Podjąć działania w celu realizacji zadania własnego gminy o charakterze obowiązkowym, o którym mowa w art. 17 ust. pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. udzielania schronienia, które następuje przez 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.
W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. form schronienia przez gminę, zlecić prowadzenie lub zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę. Rozważyć możliwość realizowania ww. zadania poprzez udzielenie tymczasowego schronienia również w formie ogrzewalni.
3. 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.
4. Prawidłowo ustalać termin przyznania pomocy finansowej oraz jej wysokość zgodnie z art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
5. Wyплаты świadczeń z pomocy społecznej dokonywać, gdy decyzja administracyjna stanie się ostateczna i prawomocna, zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.).

6. Każdorazowo sytuację dochodową i majątkową osoby lub rodziny dokumentować zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. W razie potrzeby stosować art. 105 ust. 1 – 3 ustawy.
7. Decyzje wydane w toku postępowania administracyjnego każdorazowo doręczać stronie, zgodnie z art. 109 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks 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.
9. Decyzje przyznające pomoc w formie zasiłku okresowego wydawać zgodnie z art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, tj. począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.
10. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej.
12. W decyzjach administracyjnych przyznających specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi określać liczbę przyznanych godzin miesięcznie, zgodnie z § 4 ust. 6 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 ze zm.).
13. Rzetelnie sporządzać decyzje administracyjne, zgodnie z art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego.
14. Rozpatrywać wnioski strony zgodnie z art. 106 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, a w przypadku rezygnacji strony z rozpatrzenia wniosku zgodnie z art. 105 kodeksu postępowania administracyjnego.
15. Umożliwiać stronie udział w postępowaniu administracyjnym zgodnie z art. 10 oraz art. 61 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w trakcie prowadzonej wideokonferencji w dniu 8 lutego 2021 roku, wskazują następujące działania:

- Uaktualnić zapisy regulaminu organizacyjnego w części dotyczącej zakresów obowiązków pracowników.
- Zwiększyć nadzór kierownika ośrodka nad sposobem realizacji zadań przez pracowników socjalnych.
- W przypadku osób/rodzin korzystających ze stałych form pomocy, aktualizację wywiadu sporządzać nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, a w przypadku domów pomocy społecznej nie rzadziej, niż co 12 miesięcy, mimo braku zmiany danych, zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
- Rzetelnie wypełniać kwestionariusz rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1788), zgodnie ze wskazaniem w nim zawartymi.
- Realizować pracę socjalną, w tym stosownie ją dokumentować w kwestionariuszach wywiadów środowiskowych, w sposób pozwalający ocenić rezultaty pracy wykonywanej

na rzecz beneficjentów i ich rodzin oraz dokumentować podejmowane działania i ustalenia, mające wpływ na rodzaj i zakres udzielanej pomocy, w myśl art. 6 pkt 2 oraz art. 119 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

- Prawidłowo prowadzić postępowania administracyjne (tak, aby treść wydawanych decyzji administracyjnych była zgodna z oczekiwaniami strony i uzgodnionymi formami pomocy w druku wywiadu środowiskowego) oraz pilnować spójności poszczególnych elementów decyzji.
- Przeszkolić pracowników zwłaszcza w zakresie stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego stosownie do art. 119 ust. 2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej.

Proszę o poinformowanie Warmińsko – Mazurski Urząd Wojewódzki o realizacji zaleceń, uwag i wniosków powołując się na znak pisma.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, przysługuje Pani prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszonych 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, jest Pani zobowiązana przekazać do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO – MAZURSKIEGO**

**Joanna Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**