

Olsztyn, 21 czerwca 2024 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.1.10.2024

**Szanowna Pani
Emilia Lejman
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gietrzwałdzie**

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach 11-18 kwietnia 2024 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie przy ul. Spacerowej 14a. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej.

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.0030.236.2024 z 29 marca 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 18 kwietnia 2024 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią, bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 17 czerwca 2024 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

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. Zapewnić wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych, zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
2. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
3. Pomoc w formie specjalnych zasiłków celowych przyznawać zgodnie z art. 41 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze, iż jest to świadczenie mające charakter pomocy doraźnej, nie okresowej.
4. Pomoc w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” w formie zasiłku celowego na zakup posiłku lub żywności przyznawać jednorazowo, mając na względzie, iż jest to świadczenie przyznawane na określony cel i ma charakter pomocy doraźnej, nie okresowej.
5. 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 2024 r., poz. 572).
6. W decyzji administracyjnej przyznającej usługi opiekuńcze określać miejsce świadczenia usług, zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej.
7. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, stosownie do art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. W decyzjach ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wskazywać jedynie kwotę odpłatności ponoszonej przez mieszkańca, stosownie do wymogu art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
9. Realizacji świadczeń z pomocy społecznej dokonywać, gdy decyzja administracyjna stanie się ostateczna, zgodnie z art. 16 kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Informację o opłacaniu składek zdrowotnych za świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w uzasadnieniu decyzji orzekającej o przyznaniu zasiłku stałego.
11. Dochód strony ustalać zgodnie z art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej, dokumentując go stosownie do art. 107 ust. 5b, 5c i 5d ustawy o pomocy społecznej.
W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 20-21 podjąć działania w celu ustalenia faktycznej sytuacji dochodowej strony. W sytuacji błędnego ustalenia dochodu strony w analizowanym postępowaniu administracyjnym dokonać stosownej regulacji.
12. Przestrzegać zasady, aby fakt przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, oprócz podpisu strony, poświadczony był datą jego 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).

Jednocześnie, uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej, wskazuję następujące działania:

1. Podejmować dalsze 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 jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
2. W przedstawianych radzie gminy corocznie, zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, potrzebach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie w zakresie pomocy społecznej, uwzględniać m.in. potrzebę zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w formie noclegowni, potrzebę prowadzenia mieszkań treningowych lub wspomaganych czy zapewnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych.
3. Ocenę zasobów pomocy społecznej kierować do organu wykonawczego, tj. Wójta Gminy Gietrzwałd, zgodnie z art. 16a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

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
Piotr Duda
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej
*/-podpisano kwalifikowanym podpisem
elektronicznym/*

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