

Olsztyn, 21 czerwca 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.1.14.2022

**Szanowna Pani
Beata Garncarz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płońnicy**

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził w dniach od 24 do 28 kwietnia 2023 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońnicy przy ul. Lipowej 5. 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) - 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.0030.352.2023 z 13 kwietnia 2023 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 2022 r. do 28 kwietnia 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią, bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 31 maja 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały z Panią omówione. 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 jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
2. Dokonać w dokumentach organizacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy stosownych regulacji dot. prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniu chronionym.
3. Przystosować mieszkanie chronione do wymogów określonych w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz. U. z 2023 r., poz. 75) w celu dostosowania mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych (zniesienia bariery architektonicznej w postaci schodów).
4. Przestrzegać zasady aby postępowania administracyjne prowadzone z urzędu, wszczynane były przez osoby do tego upoważnione na podstawie art. 110 ust. 7 i ust. 8 ustawy o pomocy społecznej.
5. Informować strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) – dalej: k.p.a.
6. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, zgodnie z art. 35 § 1 k.p.a. W przypadku niezakończania sprawy w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy stosownie do art. 36 § 1 ww. ustawy.
7. W rozstrzygnięciach decyzji administracyjnych, przyznających świadczenie w formie zasiłku stałego osobom posiadającym orzeczenia o stopniu niepełnosprawności o charakterze czasowym, wskazywać okres, na jaki przyznano ww. świadczenie, zgodnie z terminem ważności orzeczenia.
8. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie

obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa.

9. 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 i 5d ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ww. ustawy.
10. Dochód strony ustalać zgodnie z art. 8 ust. 3 i 4 ustawy o pomocy społecznej.
11. Prawidłowo przeprowadzać postępowania administracyjne w sprawie przyznania świadczeń, zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
12. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 k.p.a.
13. Dokumentować zatwierdzenie planu pomocy w rodzinnym wywiadzie środowiskowym, wskazując datę jego zatwierdzenia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płońscy, wskazuję następujące działania:

1. Przestrzegać zasady przedstawiania radzie gminy corocznie potrzeb ośrodka w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901), uwzględniając w nich m.in. potrzebę zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w formie noclegowni, ogrzewalni.
2. Występując na podstawie art. 105 ustawy o pomocy społecznej z wnioskami do organów przyznających świadczenia z zabezpieczenia społecznego o udostępnienie dokumentów mających znaczenie dla weryfikacji uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, wskazywać prawidłowo podstawę prawną, stosownie do żądanych we wniosku informacji czy dokumentów.

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/

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