

Olsztyn, 18 września 2023 r.



WOJEWODA WARMIŃSKO-MAZURSKI

PS-IV.431.2.26.2023

Szanowna Pani
Aneta Tkacz
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kruklankach

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, przeprowadził od 31 lipca do 2 sierpnia 2023 r. kontrolę kompleksową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach. Kontrola została przeprowadzona w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. przy ul. 22 lipca 5, 11-612 Kruklanki.

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.0030.598.2023 z 5 lipca 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 2 sierpnia 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń 6 września 2023 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacje i wyjaśnienia sporządzone przez Panią, w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruklankach 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. Sprawozdanie z działalności Ośrodka, składać Radzie Gminy w Kruklankach, zgodnie z wymogiem z art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej.
2. Zlecając lub powierzając podmiotom niepublicznym realizację zadania z zakresu pomocy społecznej stosować obowiązujące przepisy prawa, w tym art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) lub ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605).
3. 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.
4. Prowadzić i zapewniać miejsca w mieszkaniach chronionych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
5. Przestrzegać zasady, aby świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznawać i wypłacać za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją, stosownie do art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
W przypadku opisanym w protokole z kontroli na str. 10-11 dotyczącym zasiłku stałego, uregulować stronie powstałą niedopłatę zasiłku stałego za miesiąc styczeń 2023 r. w kwocie 371,10 zł.
6. Prawidłowo ustalać wysokość świadczenia w formie zasiłku stałego w sytuacji uzyskania przez świadczeniobiorców jednorazowego dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu uwzględniać w dochodzie osoby lub rodziny przez taki okres po jego otrzymaniu, za jaki uzyskała ten dochód, stosownie do art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.

Dokonać rozliczenia dotacji celowej w kwocie 431,68 zł, pobranej w nadmiernej wysokości w 2023 r., w związku z zawyżoną wypłatą zasiłku stałego. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 11-13.

7. Przestrzegać zasady, aby doręczenie decyzji, w każdym przypadku, potwierdzać datą jej odbioru, zgodnie z art. 46 § 1 Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.).
8. 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. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.
9. Rzetelnie dokumentować przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych opatrując stosowną datą 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).
10. Nie wydawać decyzji administracyjnej dla osoby zmarłej, co stanowi rażące naruszenie prawa w myśl art. 156 § 1 pkt 2 kodeksu postępowania administracyjnego
11. W przypadku uzyskania jednorazowego dochodu należnego za dany okres, dochód osoby/rodziny ustalać zgodnie z art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej. Dokonać stosownej regulacji w kwocie 700,00 zł, w związku z zaniżoną wysokością odpłatności. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 17-19.
12. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
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. Przestrzegać zasady, aby w każdym przypadku ocena realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym dokonywana była w terminie ustalonym w kontrakcie socjalnym, zgodnie z wymogiem rozporządzenia w sprawie wzoru kontraktu socjalnego.

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

1. Zapewnić pracownikom możliwość udziału w szkoleniach, w zakresie stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Przyznając usługi opiekuńcze określać w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej zakres usług dostosowany do indywidualnych potrzeb strony.

W przypadku, gdy zakres usług zostanie określony w załączniku, w decyzji administracyjnej przyznającej ww. świadczenia zawierać stosowną adnotację.

3. Dostosować oświadczenia składane pod odpowiedzialnością karną do obowiązujących przepisów prawa.
4. Zaprzestać nadużywania stosowania art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego, dot. nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności. Wyżej wymieniony przepis stosować w uzasadnionych przypadkach, stosownie do jego treści.
5. Rzetelnie ewidencjonować wyjścia służbowe pracowników socjalnych w celu przeprowadzenia rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby ubiegającej się o pomoc.

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/