



0
WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 10 sierpnia 2015 roku

WPS-I.431.2.26.2015.HCh

**Pani
Małgorzata Kaczyńska
p.o. Kierownika
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wieliszewie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163,) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543, z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach od 29 lipca do 3 sierpnia 2015 roku kontrolę problemową w kierowanym przez Panią Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieliszewie.

Przedmiotem kontroli był stan zatrudnienia i kwalifikacje zatrudnionej kadry, prawidłowość przyznawania zasiłków okresowych oraz kierowania klientów do domów pomocy społecznej w okresie od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią w dniu 3.08.2015 r. bez zastrzeżeń przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W kontrolowanym okresie jednostka działała na podstawie:

1. Statutu przyjętego Uchwałą Nr XXII/207/2012 Rady Gminy Wieliszew z dnia 29 czerwca 2012r. *w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie.*
2. Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2013 p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie z dnia 30.12.2013 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie.*

Zespół kontrolny zauważył, iż nie dokonano aktualizacji obowiązujących aktów prawnych przywołanych w Statucie Ośrodka.

Obieg dokumentów regulowany był w Ośrodku w oparciu o Zarządzenie Nr 2/2009 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliszewie z dnia 8.06.2009 r. w sprawie stosowania instrukcji

obiegu dokumentów. Osoba pełniąca obowiązki kierownika złożyła oświadczenie, z którego wynika, że w 2011 r. do Archiwum Państwowego w Warszawie został wysłany projekt Instrukcji Kancelaryjnej wraz z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt. Na dzień kontroli powyższe dokumenty nie zostały zatwierdzone.

Na dzień kontroli Ośrodek nie spełniał ustawowego wymogu zatrudnienia wskazanego w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, tj. jeden pracownik socjalny na 2 tysiące mieszkańców lub proporcjonalnie do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących. Jednakże zgodnie z oświadczeniem osoby pełniącej obowiązki kierownika Ośrodka Pani Małgorzaty Kaczyńskiej obecnie prowadzony jest nabór na stanowisko pracownika socjalnego, termin składania ofert do 31.07.2015 r.

W czasie kontroli stwierdzono, że osoba p.o. Kierownika Ośrodka spełnia wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego, określone w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Posiada wymagany ustawowo staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Główna Księgowa posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości i podatków. Posiada 38 letni staż pracy i tym samym spełnia wymogi przepisu art. 54 ust. 2 pkt 5b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885).

Osoby zatrudnione na stanowiskach pracowników socjalnych posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu na podstawie art. 156 ust. 1, art. 156 ust. 3a oraz art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Wszyscy legitymują się odpowiednim kierunkowym wykształceniem. Zatrudnienie pracowników socjalnych na zajmowanych stanowiskach odpowiada wymaganiom wskazanym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r., Nr 50, poz. 398, z późn. zm.).

Osoba pełniąca obowiązki Kierownika kontrolowanej jednostki działa w ramach Zarządzenia nr 61/2012 Wójta Gminy Wieliszew z dnia 17.07.2012 r. do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

W trakcie kontroli sprawdzeniu poddano dokumentację 14 osób, otrzymujących od stycznia 2014 roku do dnia kontroli zasiłek okresowy w zakresie oceny kompletowania dokumentacji stanowiącej podstawę rozstrzygnięcia sprawy, poprawności sporządzanych rodzinnych wywiadów środowiskowych, ustalania uprawnień do zasiłków okresowych, ich wysokości, prawidłowości wydawanych decyzji administracyjnych, sposobu realizacji pracy socjalnej.

Ustalanie uprawnień do udzielania pomocy w formie zasiłku okresowego każdorazowo odbywało się na wniosek strony. Były one podpisywane przez wnioskodawcę oraz przez pracownika Ośrodka, co jest zgodne z zapisem art. 63 § 3 kpa.

Prowadząc postępowania ustalające uprawnienia świadczeniobiorców sporządzano wywiady środowiskowe zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Do wywiadów środowiskowych dołączano niezbędne dokumenty oraz oświadczenia, w tym oświadczenia o stanie majątkowym zgodnie z zapisami art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej. Wywiady środowiskowe wypełniane były starannie i rzetelnie, zawierały diagnozę oraz opis sytuacji osób i rodzin korzystających z pomocy Ośrodka. Zapisy o pracy socjalnej prowadzonej w środowisku były adekwatne do sytuacji rodziny.

Skontrolowane decyzje administracyjne zawierały niezbędne elementy wskazane w art. 107 § 1 i § 3 kpa. Prawidłowo oznaczony był organ wydający, wskazana była podstawa prawna, rozstrzygnięcie i pouczenie.

Wszystkie decyzje wydawano w terminach, o których mowa w art. 35 i 36 kpa. W dokumentacji znajdowały się potwierdzenia odbioru decyzji. Kontrolujący stwierdzili jednak, że dokumenty zawarte w aktach klientów nie były numerowane systematycznie.

Ponadto sprawdzeniu poddano dokumentację osoby skierowanej do domu pomocy społecznej.

Skierowanie do domu pomocy społecznej odbyło się na podstawie wniosku osoby ubiegającej się o tę formę pomocy. Przy wyborze typu domu Ośrodek kierował się rodzajem schorzenia klienta oraz brał pod uwagę odległość domu pomocy społecznej od miejsca jego zamieszkania i możliwy termin umieszczenia.. Zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej prawidłowo ustalano odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej. Wydana decyzja administracyjna zawierała podstawę prawną, uzasadnienie i pouczenie. Jednakże naruszono zapis art.59 ust.1 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, że decyzję o skierowaniu do domu pomocy społecznej i decyzję ustalającą opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wydaje się w dniu kierowania osoby do domu pomocy społecznej. W analizowanej sprawie Ośrodek skierował osobę wymagającą tej formy wsparcia do domu pomocy społecznej, nie do prywatnej placówki opiekuńczej. Ośrodek skompletował poprawnie dokumentację stanowiącą podstawę rozstrzygnięcia sprawy, poprawnie sporządził rodzinny wywiad środowiskowy.

Oceniając pozytywnie realizację zadań, stwierdzono jednak następujące nieprawidłowości:

1. Statut Ośrodka nie zawierał przywołania aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Na dzień kontroli Ośrodek nie posiadał Instrukcji Kancelaryjnej wraz z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt zatwierdzonej przez Archiwum Państwowe w Warszawie.

3. W jednym przypadku przy wydawaniu decyzji kierującej do domu pomocy społecznej i decyzji ustalającej opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej naruszono zapis art.59 ust.1 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto kontrolujący zauważyli, że poszczególne dokumenty nie były numerowane systematycznie.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi osoba pełniąca obowiązki Kierownika kontrolowanej jednostki.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się **o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:**

1. Podjąć działania w celu zaktualizowania Statutu Ośrodka zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
2. Podjąć działania w celu zatwierdzenia przez Archiwum Państwowe w Warszawie Instrukcji Kancelaryjnej Ośrodka wraz z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
3. Przy wydawaniu decyzji kierujących do domu pomocy społecznej i decyzji ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej stosować zapisy art.59 ust.1 ustawy o pomocy społecznej.

Ponadto proszę wprowadzić obowiązek numerowania dokumentów zgodnie z chronologią ich wpływu, co wynika z powszechnej i przyjętej praktyki postępowania administracyjnego.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 128 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nie zgłoszenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę Mazowieckiego należy **w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego**, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Ponadto informuję, że zgodnie z przepisem art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej ***kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6 000 zł.***

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Wiesława Kacperek-Biegańska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej