



Warszawa, 01 kwietnia 2022 r.

**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-I.431.1.12.2022.AK

Pani  
XXXXXXXX XXXXXXXX  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Jastrzębiu

### ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 126 oraz art. 127 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020, poz. 2285) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach 25 lutego 2022 r. i 2 marca 2022 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu.

Przedmiotem kontroli był stan zatrudnienia i kwalifikacje kadry zatrudnionej w ośrodku pomocy społecznej, prawidłowość przyznawania zasiłków stałych oraz kierowania do domów pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w dps, z uwzględnieniem działań podejmowanych w celu ustalenia możliwości partycypacji w kosztach pomocy osób zobowiązanych do jej udzielania w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 17.03.2022 r.

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

1. Podjąć działania mające na celu dostosowanie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu do powszechnie obowiązującego stanu prawnego poprzez wskazanie w jego treści właściwych aktów prawnych, w oparciu o które jednostka działa.
2. Zapewnić wewnętrzny porządek w zakresie organizacji ośrodka poprzez opracowanie regulaminu organizacyjnego stosownie do zapisów § 10 ust. 6 statutu Ośrodka nadanego przez Radę Gminy.
3. W prowadzonych postępowaniach przestrzegać art. 102 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 61 k.p.a. w związku z art. 63 k.p.a., zgodnie z którym podanie wniesione na

piśmie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził.

4. Rzetelnie ustalać sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób i rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej na podstawie dokumentów określonych w art. 107 ust. 5b, w tym zaświadczeń urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego lub jego braku albo oświadczenia klienta, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego stosownie z art. 119 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 6 ust. 12 oraz 17 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej.
6. Decyzje administracyjne w sprawie świadczeń z pomocy społecznej wydawać po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
7. Przestrzegać zapisów art. 37 ust. 2 i 3 ustawy o pomocy społecznej w zakresie ustalania kwoty przyznanego zasiłku stałego.
8. Decyzje administracyjne wydawać zgodnie z art. 107 § 1 k.p.a. z większą starannością i rzetelnością:
  - a) przywoływać precyzyjnie w podstawie prawnej decyzji przepisy mające zastosowanie w danej sprawie,
  - b) wskazywać właściwe upoważnienie wydane przez wójta dla pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, która daną decyzję podpisuje,
  - c) w przypadku decyzji zmieniających wskazywać ponadto odpowiednie przepisy: art. 155 k.p.a. - gdy zmiana nastąpiła za zgodą strony lub art. 163 k.p.a. - gdy bez tej zgody.
9. Pisma i zawiadomienia, które nie są decyzjami administracyjnymi, podpisywać podpisem, datą i zwykłą pieczętką imienną z podaniem stanowiska.
10. Zapewnić wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z art. 110 ust. 7 i 8 ustawy o pomocy społecznej, tj. wyłącznie przez osoby upoważnione w tym zakresie przez Wójta Gminy Jastrzęb.
11. Przestrzegać w prowadzonych postępowaniach administracyjnych art. 12 k.p.a. w powiązaniu art. 35 § 1 k.p.a.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

Na podstawie art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12 000 zł.

### Pouczenie

Stosownie do postanowień art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń należy w terminie 30 dni powiadomić o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego, należy mieć na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez Wojewodę zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Kinga Jura  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pan XXXXXX XXXXXXXX, Wójt Gminy Jastrząb