



Warszawa, 01 sierpnia 2022 r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-I.431.1.40.2022.MB

Pani
XXXXXXX XXXXXX
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Odrzywole

ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie art. 127 ust. 1 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 r. poz. 2285) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach 26 maja, 2 oraz 6 czerwca 2022 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Odrzywole.

Przedmiotem kontroli było przyznawanie świadczeń w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023, w okresie od 1 stycznia do 2021 r. do dnia kontroli.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności oraz przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 22 lipca 2022 r.

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

1. Dostosować zapisy Statutu oraz Regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Odrzywole w ten sposób, aby określić w nich obecną strukturę organizacyjną, realizowane zadania oraz uaktualnić stosowne akty prawne, w oparciu o które działa jednostka.
2. Zapewnić prawidłową organizację pracy ośrodka poprzez zatrudnienie pracowników socjalnych zgodnie z normami określonymi w art. 110 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
3. Dokonywać płatności wyłącznie za fatycznie wydane posiłki, na podstawie faktur wystawianych po upływie miesiąca, w którym dzieci spożywały posiłki, zgodnie

z art. 20 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) oraz zapisami porozumień zawartych z placówkami oświatowymi.

4. Dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie wydatku w ramach programu opisywać w sposób niepozostawiający wątpliwości, co do klasyfikacji danego wydatku, źródeł jego finansowania i zgodności z celami Programu w ramach, którego kwota została wydatkowana.
5. Zapewnić rzetelne sporządzanie sprawozdań z realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu” w szczególności w zakresie wpisywania faktycznych danych dotyczących Gminy Odrzywół w ramach programu zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy o pomocy społecznej.
6. Zapewnić nadzór nad realizacją Programu w placówkach prowadzących dożywianie zgodnie z § 2 ust. 2 umowy o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym.
7. W ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” dokonywać płatności wyłącznie za jeden posiłek dziennie, a nie za śniadania i obiady, zgodnie z art. 48, 48b. ust. 2 i 3 ustawy o pomocy społecznej, stosując się do zapisów umowy o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym oraz zapisów cz. II oraz cz. III.1.1. Programu Posiłek w szkole i w domu na lata 2019-2023.
8. W treści porozumień zawieranych z placówkami oświatowymi w sprawie współdziałania w zakresie realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu” zawierać wszelkie istotne informacje i uzgodnienia dotyczące wzajemnych zobowiązań stron, służące rzetelnej, sprawnej i efektywnej realizacji zadania będącego ich przedmiotem.
9. Zapewnić realizację programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023 w ramach I modułu dla dzieci i młodzieży przez cały rok. Dzieciom, które mają przyznany posiłek w szkole, a nie mogą spożywać go w dni wolne od nauki (ferie, wakacje) lub z uwagi na zamknięcie placówek edukacyjnych, udzielać zamienną formę pomocy, tj.: świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych.
10. Zwiększyć nadzór merytoryczny w odniesieniu do zatrudnionych w jednostce pracowników socjalnych w zakresie poprawności, staranności i rzetelności sporządzania rodzinnych wywiadów środowiskowych zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
11. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, będącej jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego, tak aby dokonywane w wywiadach zapisy oddawały istotę jej faktycznego prowadzenia poprzez wykazanie odpowiedniej dynamiki podejmowanych działań, mających na celu pomoc oraz wzmacnianie osób i rodzin w odzyskiwaniu zdolności do prawidłowego

funkcjonowania w społeczeństwie, stosując przepisy art. 119 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 6 pkt 12 oraz art. 17 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej.

12. Zatwierdzać plan pomocy w wywiadach środowiskowych oraz ich aktualizacjach podpisem, datą i pieczętą imienną z podaniem stanowiska.
13. 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 lub oświadczeń o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, zaświadczeń urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego lub jego braku albo oświadczenia klienta, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
14. Świadczenia w formie posiłku oraz zasiłku celowego przyznawać odrębnymi decyzjami.
15. Udzielać pomocy na wniosek osoby zainteresowanej zgodnie z art. 102 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. W przypadku wnoszenia przez klientów ustnych wniosków o pomoc sporządzać protokół zgodnie z art. 67 § 1 i § 2 pkt. 1 k.p.a., w przypadku wszczęcia postępowania z urzędu stosować postanowienia art. 61 § 4 k.p.a.
16. Wydawać decyzje administracyjne po przeprowadzeniu aktualizacji wywiadu środowiskowego zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
17. Ustalać sytuację dochodową osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
18. Przestrzegać zapisu art. 40 § 1 i 2 k.p.a. w zakresie doręczania decyzji administracyjnych osobie będącej stroną postępowania lub osobie posiadającej stosowne pełnomocnictwo.
19. Dokumentować potwierdzenie doręczenia decyzji podpisem strony ze wskazaniem daty doręczenia zgodnie z art. 39 i art. 46 § 1 k.p.a.
20. W rozstrzygnięciach decyzji przyznających posiłki dla dzieci w szkole wskazywać konkretną datę, tj. dzień i miesiąc przyznania pomocy stosownie do art. 107 § 1 pkt 5 k.p.a.
21. Ustalać wszystkie okoliczności faktyczne mające wpływ na rozstrzygnięcie w sprawie uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, w tym możliwość świadczenia pomocy osobom ubiegającym się o wsparcie w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu” ze strony osób, o których mowa w art. 103 ust. 1 ustawy, zgodnie z postanowieniami art. 2 ust. 1 ustawy. W przypadku braku osób zobowiązanych, zawierać w przeprowadzanych wywiadach jednoznaczne zapisy.

22. Opatrywać wpływające do Ośrodka dokumenty pieczętą wpływ, określając datę otrzymania, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami i trybem wykonywania czynności kancelaryjnych.
23. Decyzje administracyjne wydawać z większą starannością i rzetelnością, zgodnie z art. 107 § 1 i § 3 k.p.a., tj.:
- precyzyjnie powoływać podstawę prawną, w której zostaną powołane wszystkie przepisy prawne mające zastosowanie w danej, indywidualnej sprawie, odnoszące się do rodzaju przyznawanej pomocy, w tym przepisy prawa miejscowego mające zastosowanie w sprawie,
 - formułować i zapisywać rozstrzygnięcie decyzji w taki sposób, by nie było wątpliwości, czego ono dotyczy oraz jakie uprawnienia zostały stronie przyznane, na jaki okres oraz sposób realizacji przyznanych świadczeń,
 - wskazywać uzasadnienie faktyczne odnoszące się do konkretnych sytuacji, wynikających z akt sprawy (na podstawie szczegółowych okoliczności faktycznych i zgromadzonych materiałów) i uzasadnienie prawne, zawierające wyjaśnienie podstawy prawnej.

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
Anna Karpińska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pan XXXXXXX XXXXXXX, Wójt Gminy Odrzywół