



WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-I.431.1.22.2022.KW

Warszawa, 29 sierpnia 2022 r.

Pani
XXXXXXXXXX XXXXXXXX
Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Lesznowoli

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.) zwanej dalej ustawą 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 23, 24 i 28, 31 marca 2022 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lesznowoli.

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.

Szczegółowe wyniki, ocenę skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 05.08.2022 r.

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

1. Poprawnie i rzetelnie sporządzać „Sprawozdanie roczne z udzielanych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych w naturze i usługach MRiPS-03” oraz „Sprawozdanie wybrane jednostki organizacyjne pomocy społecznej i inne jednostki pomocy społecznej oraz zatrudnienie w systemie pomocy społecznej MRiPS-6” w Centralnej Aplikacji Statystycznej zgodnie ze stanem faktycznym realizowanego zadania oraz objaśnieniami do formularzy sprawozdawczych MRiPS-03 i MRiPS-06 zamieszczonymi w Centralnej Aplikacji Statystycznej.
2. Udzielać osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy zgodnie z zadaniami pracownika

socjalnego określonymi w art. 119 ust. 2 pkt 4 ustawy.

3. Przed wydaniem decyzji zmieniających, uchylających decyzje w sprawie zasiłków stałych oraz odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej, wszczynać z urzędu postępowania administracyjne i zawiadamiać o tym strony stosownie do regulacji zawartej w art. 61 § 4 k.p.a. i art. 10 k.p.a.
4. W każdym przypadku 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 tj. m.in. przyjmować i załączać oświadczenia o stanie majątkowym.
5. Ustalając wysokość zasiłku stałego, sytuację dochodową osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc ustalać stosownie do art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
6. Wystąpić do organu II instancji o rozważenie możliwości wszczęcia postępowania o stwierdzenie nieważności prawomocnej decyzji XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX skutkującej wypłaceniem osobie uprawnionym zasiłku stałego w nieprawidłowej wysokości. W przypadku przeprowadzenia przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze postępowań weryfikacyjnych w trybie nadzwyczajnym, uregulować zakres uprawnień i obowiązków stron, stosownie do wyników tych postępowań. Poinformować tutejszy Wydział przesyłając pełną dokumentację w sprawie (decyzję SKO, Ośrodka, dokumenty dotyczące prowadzonego postępowania).
7. Wydając decyzje administracyjne z urzędu na podstawie, których przedłuża się okres przysługiwania zasiłku stałego do upływu 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności stosować odpowiednio przepis art. 15 h ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 r. poz. 374 ze zm.).
8. Wydając decyzje administracyjne zarówno przyznające pomoc jak również zmieniające przestrzegać zapisów art. 107 k.p.a.
9. Kompletować dokumenty na podstawie, których kieruje się osobę do domu pomocy społecznej w oparciu o przepisy § 8 rozporządzenia MPiPS z 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2018 r. poz. 734, z późn. zm.).
10. W przypadku postanowienia o zawieszeniu albo podjęciu postępowania zawiadamiać strony zgodnie z art. 101 § 1 k.p.a.
11. W przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego i niezafatwienia jej w terminie określonym w art. 35 k.p.a. zawiadamiać strony o przedłużeniu terminu, zgodnie z art. 36 § 1 i § 2 oraz art. 37 k.p.a.
12. Wydawać decyzje zmieniające odpłatność mieszkańca w dps w oparciu o zapisy art. 106 ust. 5 i art. 106 ust. 3b.

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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), 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 poważaniem

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Kinga Jura

Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej

Wydział Polityki Społecznej

/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym
weryfikowanym ważnym kwalifikowanym certyfikatem/

Do wiadomości:

Pani XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Wójt Gminy Lesznówola