



Warszawa, 20 lutego 2023 r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-I.431.1.94.2022.MB

Pani
XXXXX XXXXXXXX
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Jedlińsku

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 ze 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 od 28 do 30 listopada 2022 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jedlińsku. Przedmiotem kontroli było przyznawanie świadczeń w ramach programu „Opieka 75+” w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

Szczegółowe wyniki, ocenę skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 20 stycznia 2023 r.

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

1. Zaktualizować regulamin organizacyjny jednostki mając na uwadze obowiązujący stan prawny oraz faktyczną strukturę organizacyjną GOPS w Jedlińsku.
2. Zapewnić wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych zgodnie z wymogami określonymi w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.
3. Podjąć działania mające na celu uporządkowanie treści upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych, których udzielono Pani jako kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz pani XXXXX XXXXXXXX – starszemu specjalście pracy socjalnej, mając na uwadze treść art. 110 ust. 7 i 8 ustawy.
4. Podjąć działania mające na celu zatrudnienie pana XXXXX XXXXXXXX na stanowisku pracy wymienionym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, biorąc jednocześnie pod uwagę strukturę organizacyjną ośrodka.

5. Zapewnić rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji usług opiekuńczych w ramach programu „Opieka 75+”.
6. Prawdłowo i rzetelnie sporządzać sprawozdania z realizacji programu „Opieka 75+”, w szczególności w zakresie liczby zrealizowanych godzin usług, faktycznego kosztu usług poniesionego w ramach programu, stosownie do zapisu określonego w art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy o pomocy społecznej.
7. Dokumenty księgowo potwierdzające dokonanie wydatku w ramach programu opisywać w sposób trwały, niepozostawiający wątpliwości, co do klasyfikacji danego wydatku, źródeł jego finansowania i zgodności z celami Programu w ramach, którego kwota została wydatkowana zgodnie z § 4 zawartej umowy dotacyjnej.
8. 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.
9. Zatwierdzać plan pomocy w wywiadach środowiskowych oraz ich aktualizacjach podpisem, datą i pieczętą imienną z podaniem stanowiska.
10. Świadczenia z pomocy społecznej przyznawać zgodnie z przepisem art. 106 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. po wydaniu decyzji administracyjnej.
11. W rozstrzygnięciach decyzji przyznających usługi opiekuńcze wskazywać konkretną datę, tj. dzień i miesiąc przyznania pomocy stosownie do art. 107 § 1 pkt 5 k.p.a. oraz art. 50 ust. 5 u.p.s.
12. Decyzje administracyjne w sprawie świadczeń z pomocy społecznej wydawać po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego zgodnie z art. 106 ust. 4 oraz art. 107 ust. 1 i 4 ustawy o pomocy społecznej.
13. 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.
14. Przeprowadzać aktualizację wywiadu środowiskowego z osobami korzystającymi ze stałych form pomocy w przypadku każdej zmiany danych zawartych w ostatnim wywiadzie oraz nie rzadziej niż co 6 miesięcy mimo braku zmiany danych, zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
15. Każdorazowo przestrzegać art. 46 § 1 k.p.a. w zakresie potwierdzania odbioru decyzji administracyjnych.
16. W wydawanych decyzjach administracyjnych zawierać pełne pouczenie strony uwzględniając zapisy określone w art. 127a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).
17. Odpłatność za świadczone usługi opiekuńcze ustalać zgodnie z treścią uchwałą rady gminy.
18. Zwolnienia (częściowego lub całkowitego) z opłat ponoszonych za usługi opiekuńcze dokonywać na zasadach określonych w uchwale rady gminy. Każdą ze spraw

rozpatrywać indywidualnie na podstawie obowiązujących przepisów, okoliczności faktycznych oraz zgromadzonych dowodów.

19. W decyzjach administracyjnych przyznających prawo do korzystania z usług opiekuńczych wyszczególniać zakres przyznanych usług opiekuńczych oraz zakres czynności, które mają być realizowane w ramach usług tak, aby świadczeniobiorca nie miał wątpliwości jakie czynności w ramach świadczonych usług powinny być wykonane.
20. 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, decyzji właściwego organu w sprawie emerytury/renty oraz innych dokumentów potwierdzających, że osoba znajduje się w sytuacjach wymienionych w art. 7 u.p.s., w tym czy z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób.
21. Wystąpić do organu II instancji, w oparciu o art. 156 § 1 pkt 3 k.p.a., o rozważenie możliwości wszczęcia postępowania o stwierdzenie nieważności wydanej przez Panią decyzji nr XXXXXXXX z 7 kwietnia 2021 r. rozstrzygającej sprawę załatwioną decyzją ostateczną XXXXXXXX z 4 stycznia 2021 r.
22. 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,
 - w przypadku decyzji zmieniających wskazywać odpowiednie przepisy: art. 155 k.p.a. - gdy zmiana nastąpiła za zgodą strony lub art. 163 k.p.a. - gdy bez tej zgody,
 - formułować i zapisywać rozstrzygnięcie decyzji w taki sposób, by nie było wątpliwości, czego ono dotyczy oraz jakie uprawnienia zostały stronie przyznane,
 - 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.

Wobec naruszenia postanowień określonych w części V pkt 6 programu „Opieka 75+” oraz § 2 ust. 7 umowy Nr WPS-I.946.2.212.2021 z 5 kwietnia 2021 r. o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym realizowanego w ramach programu „Opieka 75+” w 2021 r. zawartej pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a Gminą Jedlińsk, polegającego na pobraniu dotacji w nadmiernej wysokości, stosowanie do treści art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

Wojewoda Mazowiecki wystąpi do Wójta Gminy Jedlińsk o dokonanie zwrotu tej części

dotacji, tj. kwoty 23 956,60 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące dziewięćset pięćdziesiąt sześć złotych sześćdziesiąt groszy) do budżetu wojewody.

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 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 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 XXXXX XXXXX, Wójt Gminy Jedlińsk