



Warszawa, 22 maja 2023 r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-I.431.1.16.2023.AK

Pan
XXXXXX XXXXX
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Wierzbicy

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 od 6 do 8 marca 2023 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbicy.

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 2022 r. do dnia kontroli.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Pana w dniu 17.04.2023 r.

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

1. Podjąć działania mające na celu uporządkowanie treści upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy, mając na uwadze treść art. 110 ust. 7 ustawy.
2. Podjąć działania mające na celu uporządkowanie treści upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla innej osoby podczas nieobecności kierownika, mając na uwadze treść art. 110 ust. 8 ustawy.
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. Zapewnić rzetelność w zakresie przeprowadzania wywiadów środowiskowych przez pracowników socjalnych mając na uwadze, że przeprowadzania rozmowy w siedzibie Ośrodka oraz zebrania dokumentów nie można uznać za „przeprowadzenie wywiadu”, o którym mowa w art. 106 ust. 4 i art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Ponadto opatrywać wpływające do Ośrodka dokumenty pieczętąką wpływ, określając datę otrzymania, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami i trybem wykonywania czynności kancelaryjnych.
5. 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 oświadczeń o stanie majątkowym, decyzji organów przyznających świadczenia pieniężne oraz zaświadczeń urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego lub jego braku albo oświadczenia klienta, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Zapewniać stronom skuteczną pomoc w zakresie uzyskiwania świadczeń spoza systemu pomocy społecznej, np. zasiłku pielęgnacyjnego stosownie do art. 2 ustawy o pomocy społecznej w związku z 119 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej oraz dokumentować w prowadzonych postępowaniach administracyjnych wszystkie istotne informacje, mające wpływ na ustalenie aktualnej sytuacji strony zgodnie z zasadą pisemności wyrażoną w art. 14 § 1 k.p.a.
7. 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.
8. W każdym przypadku podejmować z urzędu działania mające na celu ustalenie, czy osoby zobowiązane do alimentacji są w stanie świadczyć pomoc finansową na rzecz stałych zasiłkobiorców zgodnie z art. 107 ust. 1 w związku z art. 106 ust. 4 ustawy oraz ogólną zasadą pomocniczości świadczeń z pomocy społecznej lub jednoznacznie podawać w wywiadzie środowiskowym informacje o braku osób zobowiązanych do alimentacji.
9. W przypadku złożenia przez osobę wniosku o przyznanie zasiłku stałego wraz z wymaganą dokumentacją oraz potwierdzeniem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia uzależnionego od niezdolności do pracy albo wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności stosować się do zapisów art. 106 ust. 7 - 11 ustawy o pomocy społecznej.
10. Wydając decyzje administracyjne przestrzegać terminów określonych w art. 35 K.p.a. O każdym przypadku niezafatwienia sprawy w terminie zawiadamiać strony podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin zafatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia stosownie do art. 36 K.p.a.

11. Aktualizować rodzinne wywiady środowiskowe zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej w związku z § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, tj. w sytuacji gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie sporządza się aktualizację wywiadu w terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o konieczności jego przeprowadzenia.
12. Wydawać decyzje kierujące do DPS na podstawie zaświadczeń lekarskich, wskazujących konieczność całodobowej opieki w odpowiednim typy domu, określonym w art. 56 ustawy o pomocy społecznej.
13. Wydawać decyzje kierujące do DPS na podstawie dokumentów określonych w § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w tym pisemnej zgody osoby ubiegającej się lub jej przedstawicieli ustawowych na ponoszenie opłaty za pobyt w domu.
14. Zatwierdzać plan pomocy w wywiadach środowiskowych oraz ich aktualizacjach podpisem, datą i pieczęcią imienną z podaniem stanowiska.
15. Przeprowadzać rodzinny wywiad środowiskowy u osób, o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej stosownie do art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w związku z art. 61 ust. 2 pkt 2, zgodnie z którym kwota dochodu osoby zobowiązanej pozostająca po wniesieniu opłaty nie powinna być niższa niż 300% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Ponadto proszę zwiększyć nadzór nad jakością danych wprowadzanych do systemu informatycznego, użytkowanego przez ośrodek, w zakresie danych i informacji, o których mowa w art. 23 a ustawy o pomocy społecznej.

Jednocześnie zobowiązuję Pana do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, pisemnej informacji o sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego lub przyczynach jego 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 XXXXX XXXXX, Wójt Gminy Wierzbica