



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 17 maja 2024 r.

WRPS-I.431.1.22.2024.AK

**Pan**

**XXX XXXXXXX**

**Kierownik**

**Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy**

**Spolecznej w Solcu nad Wisłą**

### 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 2023 r. poz. 901 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 Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach 25 – 28 marca 2024 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą.

Przedmiotem kontroli był stan zatrudnienia i kwalifikacje kadry zatrudnionej w ośrodku pomocy społecznej, prawidłowość przyznawania zasiłków okresowych 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 2023 r. do dnia kontroli.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole z kontroli, podpisanym przez Pana bez zastrzeżeń w dniu 6 maja 2024 r.

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

1. Zaktualizować i uporządkować zapisy regulaminu organizacyjnego poprzez dostosowanie do obowiązującego stanu prawnego i faktycznego tak, aby w sposób transparentny odzwierciedlały realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą.
2. W prowadzonych postępowaniach przestrzegać art. 102 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 61 k.p.a. w związku z art. 67 k.p.a.
3. 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 oraz ust. 5d ustawy o pomocy społecznej.
4. Przeredagować stosowane druki oświadczenia o posiadaniu lub braku gospodarstwa rolnego, tak aby dokumentowały stan faktyczny jednoznacznie zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej, tj. pozwalały na ustalenie dochodu za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku oraz wskazywały prawidłowe przepisy prawa, na których Ośrodek zbiera dane.
5. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego, tak aby dokonywane w wywiadach zapisy oddawały istotę jej faktycznego prowadzenia poprzez wykazanie działań, mających na celu pomoc oraz wzmocnienie osób i rodzin w odzyskiwaniu zdolności do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie, stosując przepisy art. 6 pkt 12, art. 17 ust. 1 pkt. 10 i art. 119 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
6. Każdorazowo wydawać decyzje administracyjne się po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego i zatwierdzeniu planu pomocy zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej i § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
7. W każdym przypadku podejmować z urzędu działania mające na celu ustalenia możliwości partycypacji w kosztach pomocy osób zobowiązanych do jej udzielenia na rzecz wnioskujących o wsparcie mając na uwadze art. 103 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz wyrażoną w art. 2 ust. 1 ustawy zasadę pomocniczości.
8. Decyzje administracyjne wydawać z większą starannością i rzetelnością zgodnie z art. 107 § 1 i § 3 k.p.a., w szczególności: precyzyjnie powoływać podstawę prawną zawierającą obowiązujące przepisy prawa mające zastosowanie w danej sprawie oraz

wskazywać uzasadnienie faktyczne odnoszące się do konkretnych sytuacji, wynikających z akt sprawy (na podstawie szczegółowych okoliczności faktycznych i zgromadzonych materiałów).

9. Przestrzegać zapisów art.38 ust. 3 w związku z art. 106 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej w zakresie prawidłowego ustalania kwoty zasiłku stałego i okresu przyznania świadczenia.
10. Każdorazowo przestrzegać art. 39 i 46 § 1 k.p.a. w zakresie potwierdzania odbioru decyzji administracyjnych.
11. Terminowo i rzetelnie sporządzać sprawozdawczość z zakresu pomocy społecznej w myśl art. 18 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej

Jednocześnie zobowiązuję Pana 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 Rodziny i Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pani XXXX XXXXXX – Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą