



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 19 lipca 2024 r.

WRPS-I.431.1.33.2024.JT

Pan

XXXXXX XXXXXX

Kierownik

Miejsko - Gminnego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Lubowidzu

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 3 – 4 czerwca 2024 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubowidzu.

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 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 4 lipca 2024 r.

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

1. Przestrzegać zapisów art.37 ustawy o pomocy społecznej w zakresie prawidłowego ustalania kwoty zasiłku stałego.
2. Wystąpić do organu II instancji o rozważenie możliwości wszczęcia postępowania o stwierdzenie nieważności prawomocnych decyzji Nr XXXXXXXXX oraz XXXXXXXXXXXXXXX skutkującej wypłaceniem osobie uprawnionej zasiłku stałego w nieprawidłowej wysokości w przypadku przeprowadzenia przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze postępowań weryfikacyjnych w trybie nadzwyczajnym, uregulować zakres uprawnień i obowiązków strony, stosownie do wyników tych postępowań.
3. 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 działań, mających na celu pomoc oraz wzmacnianie 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.
4. 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 oświadczeń klientów o powierzchni gospodarstwa rolnego.
5. W przypadku zmiany sytuacji dochodowej klienta, w związku ze zmianą wysokości świadczenia lub zmiany przepisów prawa wszczynać postępowanie administracyjne i zawiadamiać o tym fakcie stronę.
6. Terminowo i rzetelnie sporządzać sprawozdawczość z zakresu pomocy społecznej w myśl art. 18 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej

Jednocześnie zobowiązuję Panią 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

Monika Koziarska
Kierownik Oddziału

/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Do wiadomości:

Pan XXXXX XXXXXXXXX

Burmistrz Miasta i Gminy w Lubowidzu