



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 11 lipca 2024 r.

WRPS-I.431.1.41.2024.MW

Pani

XXXX XXXX

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Żaluskach

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.) 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 Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w dniach 14 – 23 maja 2024 r. przeprowadził kontrolę kompleksową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żaluskach.

Przedmiotem kontroli było świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli.

Szczegółowe wyniki, ocena skontrolowanej działalności, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń 28 czerwca 2024 r.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz uchybień **w przypadku świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi**, proszę o stosowanie się do następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Prowadzić pełną dokumentację dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy, a w szczególności sporządzać codzienne notatki z realizacji usług opiekuńczych, zgodnie z wytycznymi opublikowanymi na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/specjalistyczne-uslugi-opiekuncze>;

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, tel.: (+48) 22 695 69 95 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka

www.gov.pl/web/uw-mazowiecki

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie www.gov.pl/web/uw-mazowiecki w zakładce ochrona danych osobowych.

2. Dokonać korekty formularza „kontrolki czasu pracy opiekunki” w taki sposób, aby przewidywał on m.in. miejsce na podpis realizatora specjalistycznych usług opiekuńczych oraz pracownika ośrodka odpowiedzialnego za nadzorowanie realizacji zadania, przyjmującego kontrolkę w celu rozliczenia czasu pracy osoby świadczącej usługi. Na „kontrolkach czasu pracy opiekunki” zamieszczać wymagane daty i podpisy;
3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze rozliczać w oparciu o rzetelnie prowadzoną dokumentację, a w szczególności w oparciu o „kontrolki czasu pracy opiekunki” przekazane do ośrodka nie wcześniej niż po zakończeniu realizacji usług przysługujących w danym miesiącu.
4. Decyzje administracyjne w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych wydawać po uprzednim zebraniu pełnego materiału dowodowego pozwalającego na rzetelną ocenę i rozstrzygnięcie w sprawie usług, w tym dokumentacji wymienionej w wytycznych wojewody, o których mowa w punkcie 1, a w szczególności zaświadczeń lekarskich wskazujących rodzaj usług i zalecaną liczbę godzin usług, które powinny być świadczone;
5. W postępowaniu w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych stosować się do zasad ogólnych postępowania administracyjnego. W decyzjach administracyjnych o przyznaniu specjalistycznych usług opiekuńczych powoływać właściwe przepisy prawa materialnego stanowiące podstawę rozstrzygnięcia, wskazywać rodzaj przyznanych usług i adekwatny do niego zakres usług, zachowywać spójność pomiędzy podstawą prawną, rozstrzygnięciem i uzasadnieniem prawnym decyzji.
6. Rozstrzygając o wymiarze specjalistycznych usług opiekuńczych kierować się zaleceniami lekarza specjalisty kwalifikującego do korzystania z usług. W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych dla małoletnich dzieci uwzględniać informacje o dostępie do zajęć zapewnianych dzieciom przez inne podmioty. W wydawanych decyzjach administracyjnych należy i wyczerpująco informować strony o okolicznościach faktycznych i prawnych, które miały wpływ na ustalenie prawa do pomocy w formie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz wymiar usług.
7. W przypadku usług, o których mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598; Dz. U. z 2006 r. poz. 943; Dz. U. z 2023 r. poz. 395), stosować się do wytycznych wojewody, o których mowa w punkcie 1, wskazujących, że w przypadku planowania takich usług ośrodek powinien dysponować

informacją potwierdzającą niedostępność zajęć zleconych przez lekarza lub specjalistę oraz informacją wskazującą przyczyny niemożności uzyskania dostępu do tych zajęć.

8. W treści decyzji administracyjnych w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych zamieszczać pouczenie o możliwości zrzeczenia się prawa do wniesienia odwołania oraz o skutkach zrzeczenia się tego prawa, zgodnie z postanowieniami art. 107 § 1 pkt 7 k.p.a. i art. 127a k.p.a.;
9. Zaprzestać używania pieczęci mającej zastosowanie do wydawania decyzji administracyjnych („Z upoważnienia wójta”) do zatwierdzania planu pomocy w formularzach rodzinnych wywiadów środowiskowych;
10. W decyzjach administracyjnych w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych wskazywać właściwy termin wnoszenia opłat za usługi, zgodnie z regulacją zawartą w § 5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
11. Wynagrodzenia z tytułu wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych wypłacać po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone usługi, w oparciu o dokumentację wystawioną po zakończeniu realizacji usług przez zatrudnionych specjalistów, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120);
12. Podejmować działania mające na celu egzekwowanie opłat za specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone dla osób z zaburzeniami psychicznymi w terminach zgodnych z terminami wskazanymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

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, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12 000 zł.

Pouczenie

Stosownie do postanowień art. 128 ust. 2 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 wydanych zaleceń. W przypadku uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń należy w terminie 30 dni powiadomić o realizacji zaleceń, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Monika Koziarska
Kierownik Oddziału

/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Do wiadomości:

Pan XXXX XXXX

Wójt Gminy Załuski