



Olsztyn, 21 września 2023 r.

PS-V.431.28.2023

**Szanowna Pani
Katarzyna Zielińska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie**

ZALECENIA POKONTROLNE

Zespół Inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddział Spraw Społecznych w delegaturze Urzędu w Elblągu, przeprowadził w dniach od 26 czerwca do 4 lipca 2023 r. kontrolę kompleksową Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie. Kontrola została przeprowadzona w trybie hybrydowym tj. niektóre czynności kontrolne prowadzone były w sposób bezpośredni, czyli w siedzibie jednostki kontrolowanej, a pozostałe w tutejszym Urzędzie, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych do zgromadzenia materiału dowodowego, w celu ustalenia stanu faktycznego, a następnie dokonania oceny działalności jednostki kontrolowanej, a także sformułowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2023 r. poz. 901 ze zm.) – zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej, 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) oraz upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego Nr FK-IV.0030.515.2023 z dnia 5 czerwca 2023 r.

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zagadnienia: realizacja ustawowych zadań samorządu gminnego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, za okres od 1 stycznia 2022 r. do 4 lipca 2023 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 5 września 2023 r.

Ustaleń kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacji sporządzonych przez Panią w związku z prowadzoną kontrolą.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli działalność Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W toku prowadzenia czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które zostały z Panią omówione w dniu zakończenia kontroli. Udzielony został również instruktaż, o którym mowa w protokole z kontroli.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz niezwłoczną realizację zaleceń:

- 1) Przestrzegać zasady przedstawiania radzie gminy corocznie potrzeb ośrodka w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z wymogiem art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej.
- 2) Podjąć działania, w celu realizacji obowiązkowego zadania gminy dot. prowadzenia i zapewniania miejsc w mieszkaniu chronionym, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej.
- 3) Wypłatę świadczeń i rozpoczęcie realizacji świadczeń niepieniężnych przyznanych decyzjami dokonywać zgodnie z art. 106 ust.1 ustawy o pomocy społecznej w związku z art. 110 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
- 4) Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa zgodnie z art.106 ust.3 ustawy o pomocy społecznej.
- 5) Przestrzegać zasady przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych u osób zobowiązanych do alimentacji, zgodnie z wymogiem art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
- 6) Dochód strony ustalać zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
- 7) Zawiadamiać strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 1 i 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
- 8) Prawidłowo przeprowadzać postępowania administracyjne w sprawie przyznania świadczeń, zgodnie z art. 106 ustawy o pomocy społecznej.
- 9) W decyzjach administracyjnych przyznających pomoc w formie usług opiekuńczych stosować art. 107 §1 pkt 5 kodeksu postępowania administracyjnego w związku z art. 50 ust.5 ustawy o pomocy społecznej .
- 10) Decyzje administracyjne doręczać stronom postępowania zgodnie z art.109 §1 kodeksu postępowania administracyjnego w związku z art. 46 §1 k.p.a.
- 11) Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki, zgodnie z art. 35 § 1 oraz art. 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
- 12) W przypadku konieczności przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych w jednostkach prowadzonych przez podmioty niepubliczne, przestrzegać zapisy art. 25 ust. 2 pkt. 1 ustawy o pomocy społecznej. Mając na uwadze brak możliwości przeprowadzania wywiadów przez pracowników socjalnych ww. podmiotów, stosować art. 107 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

- 13) W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń z pomocy społecznej stosować właściwy tryb prowadzenia postępowań, stosownie do zapisów § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.
- 14) Do wniosku osoby ubiegającej się o skierowanie do rodzinnego domu pomocy dołączać niezbędne dokumenty, stosownie do §7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia z dnia 31 maja 2012 r. Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnych domów pomocy Dz.U. 2012 poz.719).
- 15) Odpłatność strony za pobyt w rodzinnym domu pomocy ustalać w oparciu o art. 61 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej tj. ustalając sytuację życiową wszystkich osób zobowiązanych do pomocy.
- 16) Postępowanie administracyjne w sprawie zwolnienia z ponoszenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej przeprowadzać zgodnie z art. 64 ustawy o pomocy społecznej oraz zgodnie z art. 104 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
- 17) Przestrzegać zasady, aby w każdym przypadku ocena realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym dokonywana była w terminie ustalonym w kontrakcie socjalnym, zgodnie z wymogiem rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 218, poz. 1439).

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie wskazując następujące działania:

- 1) Rozważyć możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na stanowisku pracownika socjalnego do poziomu wynagrodzenia pozostałych pracowników zatrudnionych na tożsamym stanowisku.
- 2) Dostosować zapisy Regulaminu Organizacyjnego Noclegowni i Ogrzewalni do stanu faktycznego.
- 3) Przygotować projekt uchwały w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych, zgodnie z art. 97 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze art. 97 ust. 1 i 1a ww. ustawy. W projekcie uchwały uwzględnić granice odpłatności, tj. wskazać ramy jej ustalania.
- 4) Informację o opłacaniu składek zdrowotnych świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w treści uzasadnienia decyzji orzekającej o przyznaniu zasiłku stałego.
- 5) Pomoc w formie zasiłków celowych przyznawać zgodnie z przepisami prawa, mając na uwadze, iż jest to pomoc przyznawana na określony cel i ma charakter pomocy doraźnej.
- 6) Wzmocnić nadzór nad pracą pracowników w zakresie właściwego sporządzania decyzji administracyjnych w szczególności zachowania spójności poszczególnych elementów decyzji tj. podstawy prawnej, rozstrzygnięcia i uzasadnienia, obowiązujących przepisów prawa oraz ustalenia faktycznej sytuacji osób korzystających ze świadczeń.

- 7) Wzmocnić nadzór w zakresie właściwego sporządzania przez pracowników dokumentów, m.in. dot. zawieranych umów na realizację świadczeń w Rodzinnym Domu Pomocy, Domu Pomocy Społecznej.
- 8) W decyzjach administracyjnych zawierać zapis dotyczący udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, Zastępcy Dyrektora Ośrodka oraz Kierownikowi Działu do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej.
- 9) Wzmocnić nadzór nad rzetelnością prowadzonych przez pracowników socjalnych postępowań oraz właściwym wypełnianiem druków wywiadów środowiskowych. Rzetelnie przeprowadzać rodzinne wywiady środowiskowe, zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, mając na uwadze, że dane zawarte w wywiadzie powinny być wyczerpujące, nie budzące żadnych wątpliwości, co do rozeznanej sytuacji środowiska, jego oceny, wniosków oraz zasadności wnioskowanej pomocy przez pracownika socjalnego.

Ponadto w związku ze stwierdzonymi licznymi nieprawidłowościami i uchybieniami w funkcjonowaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zobowiązuje się dyrektor ośrodka do zorganizowania cyklu szkoleń dla pracowników dot. obowiązujących przepisów prawa. Jednocześnie z uwagi na zgłaszane inspektorom w toku kontroli przez pracowników ośrodka uwagi w zakresie panujących w jednostce stosunków interpersonalnych, rekomenduje się niezwłoczne podjęcie przez dyrektora działań w kierunku organizacji szkoleń dla pracowników z zakresu pogłębiania kompetencji interpersonalnych, rozwiązywania konfliktów, skutecznej pracy w zespole, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, asertywności itp.

Na podstawie art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kontrolowanej jednostce przysługuje prawo w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłoszenia do nich zastrzeżeń. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń, bądź nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę, kontrolowana jednostka zobowiązana jest do powiadomienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, powołując się na znak pisma.

Z up. Wojewody
Warmińsko-Mazurskiego
Urszula Jędrychowska
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Do wiadomości:

Pan Zbigniew Michalak
Burmistrz Miasta Ostróda