



PS-IV.431.1.39.2025

Szanowna Pani
Iwona Gamdzyk-Baran
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szczytnie

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o pomocy społecznej”, przekazuję Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczytnie przy ul. Towarowej 3 oraz w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9.

W okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani funkcję kierownika kontrolowanej jednostki.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Oddział Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli Nr WK-I.0030.711.2025 z 26 sierpnia 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Termin kontroli: 4-17 września 2025 r. w trybie hybrydowym, tj. 4-5, 9-10, 16-17 września 2025 r. w siedzibie jednostki kontrolowanej, tj. w Szczytnie przy ul. Towarowej 3, w pozostałe dni (8, 11-12, 15 września 2025 r.) w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 17 (książka założona w 2015 r.).

Zakresem kontroli objęte zostały następujące zagadnienia: realizacja ustawowych zadań samorządu gminnego z zakresu pomocy społecznej oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2024 r. do 17 września 2025 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1065).

Na podstawie przeprowadzonej kontroli, realizację zadań objętych kontrolą oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią 6 listopada 2025 r., bez wniesienia zastrzeżeń.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie przez Panią stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Podjąć działania w celu realizacji zadania obowiązkowego gminy dot. prowadzenia noclegowni, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 48a ustawy o pomocy społecznej. W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. formy schronienia przez gminę, zlecić jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
2. W przypadku zawierania umów dot. realizacji zadania z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, wskazywać jako stronę umowy Gminę Szczytno, reprezentowaną przez upoważnioną osobę, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.).
3. Rzetelnie przeprowadzać rodzinne wywiady środowiskowe, zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, celem ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej. Ustalać potrzeby strony oraz szczegółowo formułować plan pomocy, który stanowi podstawę do rozstrzygnięcia w decyzji administracyjnej.
4. Decyzje administracyjne o przyznaniu świadczenia wydawać po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
5. Przeprowadzać wywiady środowiskowe u osób zobowiązanych do alimentacji, zgodnie z wymogiem art. 107 ust. 1 w związku z art. 103 ustawy o pomocy społecznej.
6. Zaprzestać wydawania decyzji administracyjnych na osobę zmarłą.

7. Zaprzestać wydawania decyzji administracyjnych, w przypadku sprawowania pogrzebu przez gminę, stosownie do art. 106 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
8. Wywiady środowiskowe w formie elektronicznej wypełniać zgodnie z art. 107 ust. 5e, 5f, 5g i 5h ustawy o pomocy społecznej. Przestrzegać zasady, aby po zatwierdzeniu wywiadu i podpisaniu przez stronę oświadczenia, nie zmieniać treści wywiadu w zakresie danych pozyskanych od osoby w trakcie przeprowadzanego wywiadu.
9. W przypadku uzyskania jednorazowego dochodu należnego, dochód osoby/rodziny ustalać zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej.
10. W decyzjach przyznających świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności w formie zasiłku celowego z programu „Posiłek w szkole i w domu”, przyznawać pomoc jednorazowo, na określony cel, stosownie do art. 39 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Świadczenie to może być również wypłacane w częściach.
11. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przywoływać właściwe przepisy, w tym również prawa miejscowego, na podstawie których wydano rozstrzygnięcie. Poprawnie i wyczerpująco wskazywać podstawę prawną decyzji, w tym również przyczynę udzielenia pomocy, o której mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej. Przestrzegać również zasady, aby wszystkie elementy decyzji (podstawa prawna, rozstrzygnięcie oraz uzasadnienie) były ze sobą spójne.
12. Przy przeprowadzaniu rodzinnych wywiadów środowiskowych ustalać miesięczne wydatki strony /rodziny.
13. Odpłatność strony za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych ustalać zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Szczytno. W przypadku, gdy strona nie posiada dochodu, wpisywać odpłatność, która wynosi zero złotych.
14. W decyzjach administracyjnych ustalających odpłatność strony za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych, wskazywać konkretną kwotę ustalonej odpłatności.
15. Po otrzymaniu informacji o zmianie dochodu strony, dokonywać ustalenia odpłatności za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych bez zbędnej zwłoki.
16. W sentencji decyzji administracyjnej ustalającej odpłatność za pobyt w schronisku dla osób bezdomnych, odnosić się jedynie do obowiązku strony, zaprzestać wskazywania zobowiązania Gminy wobec danego podmiotu.
17. Przestrzegać zasady aby, w sytuacji, gdy strona utraci prawo do przyznanego mu świadczenia, w sentencji decyzji uchylającej wskazywać datę od kiedy uchyla się decyzję i w jakim zakresie.
18. W decyzjach przyznających świadczenie pieniężne w formie zasiłku celowego oraz specjalnego zasiłku celowego, wskazywać cel przyznania pomocy.

Jednocześnie, uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli kompleksowej, wskazuję następujące działania:

1. Dostosować zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. administracyjnych i świadczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w taki sposób, aby nie budził wątpliwości, co do realizowanych przez niego zadań.
2. Zapewnić pracownikom zajmującym się realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pracownikom socjalnym możliwość udziału w szkoleniach, w zakresie stosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W rozstrzygnięciu decyzji przyznających zasiłek celowy, wskazywać powód przyznania wynikający z art. 39 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z zebraniem materiałem dowodowym w sprawie oraz uzasadnieniem decyzji.
4. W decyzjach administracyjnych stosować aktualne brzmienie pouczenia wynikającego z art. 127a §1 kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Zwiększyć nadzoru nad pracownikami, aby każdorazowo, udając się w środowisko w celu przeprowadzenia wywiadów, wpisywali się do „Ewidencji wyjść służbowych pracowników socjalnych”.

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 ustosunkuje 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

Piotr Duda

ZASTĘPCA DYREKTORA

Wydziału Polityki Społecznej

/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/