



PS-IV.431.1.9.2025

Szanowna Pani
Pani Anna Dziombowska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Jeleńska 26,
13-230 Lidzbark

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o pomocy społecznej”, przekazuję Pani treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lidzbarku w dniach 4-18 lutego 2025 r. w trybie hybrydowym, tj. niektóre czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie jednostki kontrolowanej przy ul. Jeleńskiej 26, 13-230 Lidzbark, a pozostałe w siedzibie tutejszego Urzędu, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełniła Pani funkcję dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku.

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.0030.65.2025 z dnia 27 stycznia 2025 r. wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 4-18 lutego 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1 w 2025 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 2024 r. do 18 lutego 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. poz. 2285 z późn. zm.).

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

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Panią 22 kwietnia 2025 r. Pismem z 25 marca 2025 r., które wpłynęło do urzędu 26.03.2025 r., wniosła Pani zastrzeżenia do protokołu. Zastrzeżenia w jednym punkcie zostały uwzględnione i dokonano zmiany treści protokołu z kontroli. W pozostałym zakresie zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, co szczegółowo opisane zostało w stanowisku, w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń do protokołu z kontroli znak: PS-IV.431.1.9.2025 skierowanym do Pani 17 kwietnia 2025 r.

Ustaień kontrolnych dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także wyjaśnienia i informacje udzielone przez Panią, Pani zastępcę, jak również pracowników socjalnych.

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

1. W przypadku zawierania porozumień dot. realizacji zadania z art. 17 ust. 1 pkt 12 ustawy o pomocy społecznej, wskazywać jako stronę umowy Gminę Lidzbark, reprezentowaną przez upoważnioną osobę, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.).
2. Zawiadamiać strony o wszczęciu postępowania z urzędu, stosownie do art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
3. 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.
4. Przestrzegać zasady, aby przeprowadzać wywiady środowiskowe u osób zobowiązanych do alimentacji, zgodnie z wymogiem art. 107 ust. 1 w związku z art. 103 ustawy o pomocy społecznej.
5. 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, mając na uwadze, że dane zawarte w wywiadzie powinny być wyczerpujące i nie budzić żadnych wątpliwości, co do rozeznanej sytuacji danego środowiska.

6. 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 jednak wypłacane w częściach.
7. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Rzetelnie dokumentować sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej, zgodnie z art. 107 ust. 5b, a w przypadku braku możliwości uzyskania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ww. ustawy.
9. Zakres usług opiekuńczych określać w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnych przyznających ww. świadczenia, zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Ponadto dokumentować ustalenie ze stroną zakresu usług opiekuńczych.
10. W rozstrzygnięciach decyzji administracyjnych przyznających usługi opiekuńcze wraz z ustaleniem odpłatności za te usługi, a także w decyzjach dotyczących zmiany odpłatności za ww. świadczenia, wskazywać wyłącznie kwotę odpłatności ponoszoną przez stronę.
11. W decyzjach administracyjnych jak również innych dokumentach informujących strony o przysługujących im prawach wynikających z kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o pomocy społecznej, stosować aktualne brzmienie pouczenia wynikającego z art. 127a §1 kodeksu postępowania administracyjnego.

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

1. Przestrzegać zasady niezwłocznego opracowywania gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych z zachowaniem ciągłości realizacji zadania, uwzględniając konieczność przeprowadzenia konsultacji społecznych.
2. Podejmować dalsze działania w celu realizacji zadania obowiązkowego gminy dot. prowadzenia noclegowni. W przypadku braku możliwości prowadzenia ww. formy schronienia przez gminę, zlecić jej prowadzenie, zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
3. Podejmować dalsze działania w celu prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach treningowych lub wspomaganych.
4. Informację o opłacaniu składek zdrowotnych za świadczeniobiorców zasiłku stałego zawierać w uzasadnieniu decyzji orzekającej o przyznaniu tego zasiłku.

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/

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

tel. 89 523 24 44, 89 523 23 33, fax 89 527 74 47

www.olsztyn.uw.gov.pl

info@uw.olsztyn.pl

Skrzynka ESP na ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP