



PS-IV.431.2.14.2025

Szanowny Pan
Paweł Sołtysiak
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Lipowa 16
19-404 Wieliczki

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 Panu treść zaleceń pokontrolnych.

ZALECENIA POKONTROLNE

Kontrolę przeprowadzono w trybie hybrydowym, w siedzibie jednostki kontrolowanej, przy ul. Lipowej 16, 19-404 Wieliczki oraz w siedzibie Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie przy al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli pełnił Pan obowiązki kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach.

Kontrolę kompleksową przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Oddziału Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej - Delegatura Urzędu w Ełku, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli Nr WK-I.0030.424.2025 z 7 maja 2025 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w trybie hybrydowym, tj. w dniach 19-22 maja 2025 r. w siedzibie jednostki kontrolowanej przy ul. Lipowej 16, 19-404 Wieliczki, natomiast 23-30 maja 2025 r. w siedzibie Urzędu, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 3/2025.

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 30 maja 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 ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana, bez wniesienia zastrzeżeń, w dniu 9 czerwca 2025 roku.

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

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

1. Zlecając lub powierzając podmiotom niepublicznym realizację zadania z zakresu pomocy społecznej stosować obowiązujące przepisy prawa, w tym art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) lub ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).
2. Podejmować dalsze 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.
3. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy, aktualizację wywiadu sporządzać nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych, zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, poza przypadkami wskazanymi w ustawie.
4. Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, z wyjątkiem przypadków zawartych w ustawie, wydawać po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego, zgodnie z art. 106 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.
5. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać zgodnie z art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej. W razie braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ust. 1-3 ww. ustawy.
6. Sytuację dochodową strony ustalać m.in. zgodnie z art. 107 ust. 5b pkt 7 ustawy o pomocy społecznej. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 11-13.
7. Przestrzegać zasady, aby fakt przeprowadzenia wywiadu środowiskowego, oprócz podpisu strony, poświadczony był datą jego przeprowadzenia, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia

2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. poz. 893, z późn. zm.).

8. W decyzjach przyznających świadczenie pieniężne na zakup posiłku w formie zasiłku celowego z programu „Posiłek w szkole i w domu”, przyznawać jednorazowo, na określony cel, stosownie do art. 39 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej. Świadczenie to może być wypłacane w częściach.
9. W podstawach prawnych decyzji administracyjnych przywoływać przepisy, na podstawie których wydano rozstrzygnięcie i sporządzono jej uzasadnienie, stosownie do art. 107 § 1 i § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
10. Informować strony o wszczęciu postępowania z urzędu, zgodnie z art. 61 § 1 i 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Usługi opiekuńcze przyznawać zgodnie z potrzebami strony, wskazując liczbę godzin świadczenia usług opiekuńczych, mając na uwadze art. 130 § 4 kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niezakończenia sprawy w terminie, zawiadomić strony podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z art. 35 § 1 oraz 36 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Decyzje administracyjne dotyczące uchylecia przyznanych usług opiekuńczych wydawać zgodnie z przepisami prawa, w tym stosować przepis szczególny, jakim jest art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Sprawa szczegółowo opisana w protokole z kontroli na str. 22-23.
14. W sentencji decyzji ustalających opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wskazywać kwotę odpłatności ponoszonej jedynie przez mieszkańca, stosownie do wymogu art. 59 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
15. Decyzje administracyjne kierować wyłącznie do stron postępowania, zgodnie z art. 28 kodeksu postępowania administracyjnego.
16. Przestrzegać zasady, aby w przypadku ustanowienia pełnomocnika, pisma doręczać pełnomocnikowi, zgodnie z art. 40 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.
17. W przypadku uzyskania jednorazowego dochodu należnego za dany okres, dochód osoby/rodziny ustalać stosownie do art. 8 ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.
18. Zawierać kontrakt socjalny z osobą bezdomną przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby ubiegającej się o świadczenie, który odpowiada za realizację oraz ocenę realizacji działań zawartych w kontrakcie. Treść kontraktu socjalnego, przed jego zawarciem, uzgadniać z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na ostatnie

miejsce zameldowania tej osoby na pobyt stały, zgodnie z art. 108 ust. 1a ustawy o pomocy społecznej.

19. 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).
20. Zaprześcić zatwierdzania planów pomocy zawartych w wywiadach środowiskowych z upoważnienia Wójta Gminy Wieliczki.
21. Dostosować zapisy zawarte w statucie, w części dot. sprawowanego nadzoru nad działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczkach przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, do wymogów zawartych w ustawie o pomocy społecznej.

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

1. W przypadku nieobecności w pracy pracownika świadczącego usługi, zapewnić zastępstwo na czas tej nieobecności.

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/