



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

RPS-III.431.26.2024

Łódź, 11 lutego 2026 r.

**Pani  
Jadwiga Podejma  
Kierownik  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Łubnicach**

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

Na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego znak: RPS-III.431.26.2024, Nr 118/2024 dnia 18 września 2024 r., wydanego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, została przeprowadzona kontrola problemowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubnicach. Przedmiot kontroli obejmował: *Realizację zadania własnego obowiązkowego gminy, wynikającego z art. 17 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zgodność wymogów kwalifikacyjnych kierownika jednostki oraz pracowników socjalnych z przepisami ustawy o pomocy społecznej, z uwzględnieniem spełnienia wskazanego w art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej wskaźnika zatrudnienia oraz realizacji wybranych uprawnień i obowiązków przewidzianych w art. 110, art. 121 tej ustawy, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 10 października 2024 r.*

W wyniku kontroli, zespół inspektorów wyżej wskazanego Wydziału stwierdził uchybienia i nieprawidłowości, opisane szczegółowo w treści protokołu<sup>1</sup>, przyjętego i podpisanego przez kierującą kontrolowaną jednostką<sup>2</sup> bez zastrzeżeń.

W oparciu o ustalenia dokonane w powyższym postępowaniu kontrolnym<sup>3</sup>, działalność jednostki kontrolowanej, w badanym zakresie, oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

<sup>1</sup> Protokół kontroli o sygnaturze RPS-III.431.26.2024.

<sup>2</sup> Pani Jadwiga Podejma - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubnicach.

<sup>3</sup> Kontrola o sygnaturze RPS-III.431.26.2024.

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

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

W związku z powyższym, na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) – *dalej: u.p.s.*, zalecam kontrolowanej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej<sup>4</sup> niezwłocznie:

1. Podjąć działania mające na celu spełnienie minimalnego wymogu, określonego w art. 110 ust. 12 u.p.s. i zatrudnić w pełnym wymiarze czasu pracy wymaganą tym przepisem liczbę pracowników socjalnych, w terminie – najpóźniej do 31 sierpnia 2026 r.
2. Obowiązek wynikający z treści art. 110 ust. 9 u.p.s. wypełniać w pełnym zakresie.
3. Zweryfikować sposób prowadzonej w jednostce dokumentacji (rejestr wyjść służbowych pracowników socjalnych oraz ich zakresy czynności) pod względem zgodności z przepisami u.p.s. oraz przydatności w dokumentowaniu uprawnień pracowników socjalnych, wynikających z art. 121 u.p.s., w sposób umożliwiający precyzyjne ustalenie, czy dane uprawnienie przysługuje (w jakim okresie) oraz jak jest realizowane. W szczególności:
  - 1) dostosować zakresy czynności pracowników socjalnych do zadań wynikających z art. 119 u.p.s. i precyzyjnie określić, czy świadczenie pracy socjalnej i/lub przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki należy do podstawowych obowiązków pracownika socjalnego, co warunkuje m.in. wypłacanie co miesiąc dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 121 ust. 3a u.p.s.;
  - 2) rejestr wyjść służbowych pracowników socjalnych prowadzić w sposób umożliwiający bieżący monitoring i nadzór nad terminowością przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych.
4. Prowadzić postępowania i dokumentację w sprawie przyznania zasiłków stałych z pomocy społecznej z dołożeniem należytej staranności, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy o pomocy społecznej, z uwzględnieniem treści art. 14 u.p.s. oraz rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego z dnia 8 kwietnia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 893 ze zm.) – *dalej: rozporządzenie w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego*, w szczególności:
  - 1) sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby ubiegającej się lub korzystającej z pomocy w formie zasiłku stałego ustalać, zgodnie z zapisami

---

<sup>4</sup> Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubnicach.

określonymi w art. 107 u.p.s. oraz rozporządzeniu w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, w tym:

- a) do akt spraw dołączać oświadczenia i dokumenty, zgromadzone odpowiednio do okoliczności sprawy, zebrane zgodnie z treścią art. 107 ust. 5b i ust. 5d u.p.s., spełniające wymogi określone w art. 107 ust. 5c u.p.s., z uwzględnieniem art. 14 u.p.s.;
  - b) przestrzegać terminów określonych w art. 107 ust. 4 u.p.s. dla przeprowadzenia aktualizacji rodzinnych wywiadów środowiskowych.
- 2) rodzinne wywiady środowiskowe sporządzać z dołożeniem należytej staranności i spójne zapisy, zgodnie z objaśnieniami zawartymi w kwestionariuszu wywiadu, w tym:
- a) wskazywać właściwe źródło finansowania (np. budżet gminy/budżet państwa) w planie pomocy na rzecz osoby lub rodziny;
  - b) zatwierdzać plan pomocy przez kierownika ośrodka pomocy społecznej, zgodnie z objaśnieniami oraz zamieszczać podpis i pieczęć kierownika.
- 3) W decyzjach administracyjnych wydawanych w toku prowadzonych postępowań w sprawie przyznania zasiłków stałych z pomocy społecznej, w szczególności:
- a) precyzyjnie określać stronę postępowania, zgodnie z art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz.1691) – dalej: *KPA*, w związku z art. 14 u.p.s.;
  - b) w podstawach prawnych wydawanych decyzji wskazywać bardziej precyzyjnie przepisy odnoszące się indywidualnie do danego klienta, które mają wpływ na rozstrzygnięcie i zawierać szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne decyzji, zgodnie z art. 107 § 3 *KPA*, w związku z art. 14 u.p.s., w tym odnoszące się do zastosowania art. 108 *KPA*;
  - c) w uzasadnieniach decyzji oraz w kwestionariuszu rodzinnego wywiadu środowiskowego wskazywać miesiąc, z którego dochody stanowią podstawę do ustalenia sytuacji dochodowej osoby i/lub rodziny, od której zależy prawo i wysokość przyznawanego świadczenia;
  - d) ustalać prawo do podjęcia opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne dla osób uprawnionych do zasiłku stałego, w oparciu o art. 17 ust. 1 pkt 20 u.p.s.
5. Wzmocnić nadzór nad prawidłową realizacją zadania objętego kontrolą.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 128 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.) jednostce kontrolowanej przysługuje w terminie 7 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych prawo zgłoszenia do nich zastrzeżeń. W przypadku braku zastrzeżeń jednostka kontrolowana obowiązana jest w terminie 30 dni od daty ich otrzymania powiadomić Wojewodę o realizacji zaleceń, przesyłając informację o sposobie ich realizacji do Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, 90-502 Łódź, ul. Żeromskiego 87, drogą elektroniczną za pośrednictwem e-Doręczeń lub Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP:/lodzuw/skrytka, wskazując w treści pisma znak sprawy: RPS-III.431.26.2024.

**Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

*Anna Szymajda*  
**Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny  
i Polityki Społecznej**  
(podpisano elektronicznie)