



Olsztyn, 30 lipca 2025 r.

PS-V.431.19.2024.KŻ

Szanowny Pan
Mirośław Rafalski
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miłomłynie

Stosownie do art. 128 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) - dalej *Ustawa o pomocy społecznej*, przekazuje Pani treść zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej tj. Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłomłynie przy ul. Twardej 12 oraz w delegaturze Urzędu w Elblągu 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.

W okresie objętym kontrolą pełnił Pan funkcję kierownika kontrolowanej jednostki. Kontrolę doraźną (sprawdzającą) przeprowadził zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Oddziału Spraw Społecznych w delegaturze Urzędu w Elblągu na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do kontroli nr WK-I.0030.531.2025 z 5 czerwca 2025 roku wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 16 czerwca do 1 lipca 2025 roku.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją 1/2025.

Zakresem kontroli objęto ocenę realizacji przez jednostkę zaleceń pokontrolnych¹, wydanych po kontroli kompleksowej, przeprowadzonej w 2023 r., za okres od 1 marca 2024 roku do 1 lipca 2025 roku.

¹ Zalecenia zostały wydane pismem znak: PS-V.431.53.2023 z 28 lutego 2024 roku

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 22 pkt 8 Ustawy o pomocy społecznej oraz § 4 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. poz. 2285 ze zm.).

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole, podpisanym przez Pana bez wniesienia zastrzeżeń 29 lipca 2025 roku.

Ustaień zawartych w protokole dokonano w oparciu o analizę dokumentów, a także informacje sporządzone przez Pana w związku z prowadzoną kontrolą. Stwierdzono, że zalecenia nr 1, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 16, 17, 19, 20, 21 oraz instruktaż nr 5 zostały zrealizowane. Jednostka nie zrealizowała zalecenia nr 2, 3, 4, 14, oraz instruktażu nr 1, 2. Ponadto zalecenia nr 10, 11, 15, 18, oraz instruktaż nr 3, 4, 6 zostały zrealizowane nierzetelnie. W związku z powyższym funkcjonowanie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłomłynie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami i uchybieniami, działając w oparciu o art. 128 ust. 1 Ustawy o pomocy społecznej, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o realizację następujących zaleceń, do 30 września 2025 roku:

1. Opracować i realizować gminną strategię rozwiązywania problemów społecznych, zgodnie z wymogiem art. 17 ust 1 ustawy o pomocy społecznej.
2. Podjąć skuteczne działania w celu realizacji obowiązkowego zadania gminy dot. udzielania schronienia, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 u.p.s., poprzez przyznawanie tymczasowego schronienia m. in. w noclegowni, zgodnie z art. 48a ust. 1. W przypadku braku możliwości prowadzenia form schronienia przez gminę, zlecić prowadzenie lub zawrzeć porozumienie z inną gminą lub wykupić usługę.
3. Podjąć skuteczne działania w celu realizacji obowiązkowego zadania gminy dot. prowadzenia i zapewniania miejsc w mieszkaniu treningowym lub wspomagany, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 12 u.p.s. W przypadku braku możliwości zapewnienia miejsc w ww. mieszkaniach na terenie gminy, zlecić prowadzenie lub zawrzeć porozumienie z inną gminą w powyższym zakresie.
4. Przestrzegać zasady, aby realizacji przyznanych świadczeń dokonywać po doręczeniu stronie decyzji administracyjnej - w myśl art. 109 § 1 i art. 110 § 1 k.p.a., oraz kiedy decyzja stanie się ostateczna lub po jej uprawomocnieniu, zgodnie z art. 16 w związku z art. 130 § 1 k.p.a.
5. Przestrzegać zasady, aby przyznanie świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej nie obejmowało okresu poprzedzającego dzień wydania decyzji administracyjnej, zgodnie z art. 106 ust. 3 u.p.s.
6. Każdorazowo sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej ustalać zgodnie

z art. 107 ust. 5b-d u.p.s, w związku z art. 8 ust. 3 u.p.s, tj. do prowadzonych postępowań dołączać:

- dokumenty potwierdzające dochód osoby/rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku/ wszczęcie postępowania; w przypadku braku możliwości otrzymania od strony wymaganych dokumentów, stosować art. 105 ww. ustawy.
 - oświadczenie pod odpowiedzialnością karną wszystkich dorosłych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, zawierające informacje uwzględniające wszelkie możliwe formy uzyskiwania dochodu.
7. Dochód osoby/rodziny ustalać z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, zgodnie z art. 8 ust. 3 u.p.s.
 8. Każdorazowo przed wydaniem decyzji administracyjnej w sprawach z pomocy społecznej przeprowadzać rodzinny wywiad środowiskowy lub jego aktualizację, zgodnie z art. 106 ust. 1 u.p.s.
 9. Dokonać modyfikacji porozumienia w sprawie zapewnienia schronienia osobom bezdomnym w zakresie zapisu określającego strony umowy, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.).
 10. W wydawanych decyzjach administracyjnych każdorazowo zawierać uzasadnienie faktyczne indywidualne do sytuacji świadczeniobiorcy, zgodnie z art. 107 § 1 pkt 7
 11. Zwiększyć kontrolę nad rzetelnością prowadzonych przez pracowników socjalnych postępowań, wypełniania druków wywiadów środowiskowych, oraz wydawania decyzji administracyjnych, co zostało opisane szczegółowo w protokole (str.13).
 12. Dołączać każdorazowo do postępowań prowadzonych w sprawach przyznania pomocy poświadczenia z ZUS odnośnie płatnika składek (dot. pomocy przyznawanej osobom bezrobotnym niezarejestrowanym w urzędzie pracy) , co zostało opisane szczegółowo w protokole (str.14).
 13. W decyzjach dotyczących przyznania pomocy w formie posiłków z wieloletniego programu „Posiłek w szkole i w domu” zawierać informację, iż jest to pomoc nieodpłatna dla strony.

Ponadto w trakcie kontroli dokonano dodatkowych ustaleń i stwierdzono nieprawidłowości. Mając na względzie powyższe, wnoszę o podjęcie stosownych działań mających na celu ich wyeliminowanie oraz o niezwłoczną realizację następujących zaleceń:

1. Świadczenia z pomocy społecznej przyznawać na wniosek strony lub z urzędu, zgodnie z art. 102 u.p.s., w odniesieniu do art. 61 oraz 10 k.p.a
2. Przestrzegać zasady, aby w jednej sprawie, w obiegu prawnym funkcjonowała nie więcej niż jedna prawomocna decyzja administracyjna.

3. Pomoc w formie zasiłku celowego z Programu „Posiłek w szkole i w domu” przyznawać zgodnie z art. 39 ust. 1, mając na uwadze doraźny charakter takiej pomocy, tj. jednorazowy, ewentualnie realizowany w częściach².

Jednocześnie uwzględniając instruktaż udzielony przez zespół inspektorów w toku kontroli sprawdzającej M-GOPS w Miłomłynie, wskazuję na konieczność przestrzegania zasady, aby w decyzjach administracyjnych zawierać uzasadnienie prawne, zgodnie z art. 107 § 1 pkt 7 k.p.a.

Na podstawie art. 128 ustawy z 12 marca 2004 roku 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
Adrian Żemis
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej**

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

² np. świadczenie pieniężne na zakup żywności lub posiłku w wysokości 600 zł, płatne po 200 zł w miesiącu styczniu, lutym i marcu danego roku