

Wierzbica, dnia 29 czerwca 2023 roku

Sz. P. Anna Olszewska
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej
Mazowiecki Urząd Wojewódzki
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa

REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH

W odpowiedzi na pismo z dnia 22 maja 2023r. znak sprawy: WPS-I.431.1.16.2023.AK dotyczące Zaleceń Pokontrolnych w związku z przeprowadzoną kontrolą kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzbicy w dniach od 6 do 8 marca 2023 r. (data wpływu do tut. Ośrodka 05.06.2023r.) przekazujemy pisemne informacje o sposobie realizacji wskazanych przez Państwa zaleceń pokontrolnych:

1. *Podjąć działania mające na celu uporządkowanie treści upoważnienia do wydania decyzji administracyjnych dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy, mając na uwadze treść art. 110 ust. 7 ustawy.*

Mając na uwadze art. 110 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. ustawy o pomocy społecznej zwanej dalej „ups”, treść upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy została zaktualizowana do obecnie obowiązujących przepisów. Upoważnienie dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy do wykonywania praw i obowiązków wierzyciela w sprawach dotyczących egzekucji administracyjnej należności pieniężnych Gminy Wierzbica wynikających z decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej zostało udzielone na podstawie art. 17b ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Upoważnienie dla kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny zostało udzielone na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wszystkie upoważnienia zawierają nr oraz datę ich wydania.

2. *Podjąć działania mające na celu uporządkowanie treści upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla innej osoby podczas nieobecności kierownika, mając na uwadze treść art. 110 ust. 8 ustawy.*

Mając na uwadze art. 110 ust. 8 ups, treść upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla innej osoby podczas nieobecności kierownika została zaktualizowana do obecnie obowiązujących przepisów. Zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy w sprawie udzielenia upoważnienia do zastępstwa Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy podczas jego nieobecności zostało oparte o §5 pkt 5 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy wprowadzonego Uchwałą Nr XVIII/108/2019 Rady Gminy Wierzbica z dnia 13 grudnia 2019 r. zmienionego

Uchwałą nr XXII/129/2020 Rady Gminy Wierzbica z dnia 6 marca 2020 r. Wprowadzono ewidencję wydawanych dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy upoważnień i pełnomocnictw.

3. *W prowadzonych postępowaniach przestrzegać art. 102 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 61 k.p.a. w związku z art. 63 k.p.a., zgodnie z którym podanie wniesione na piśmie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził.*

Zgodnie z art. 102 ustawy o pomocy społecznej oraz art. 61 k.p.a. protokoły zgłoszone ustnie lub na piśmie są podpisywane przez wnoszącego, a także przez pracownika merytorycznego. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie stosowania ww. przepisów. Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególny sprawował nadzór nad przestrzeganiem stosowania ww. przepisów.

4. *Zapewnić rzetelność w zakresie przeprowadzania wywiadów środowiskowych przez pracowników socjalnych mając na uwadze, że przeprowadzania rozmowy w siedzibie Ośrodka oraz zebrania dokumentów nie można uznać za „przeprowadzenie wywiadu”, o którym mowa w art. 106 ust. 4 i art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Ponadto opatrywać wpływające do Ośrodka dokumenty pieczętką wpływu, określającą datę otrzymania, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami i trybem wykonywania czynności kancelaryjnych.*

Wywiady środowiskowe zgodnie z art. 106 ust. 4 i art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej są przeprowadzane u osób, rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej w środowisku zamieszkania, w celu ustalenia sytuacji osobistej, majątkowej, dochodowej. Wszystkie dokumenty wpływające do Ośrodka są opatrywane pieczętką i datą wpływu do Ośrodka zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. *Rzetelnie ustalać sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób i rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej na podstawie dokumentów określonych w art. 107 ust. 5b, w tym oświadczeń o stanie majątkowym, decyzji organów przyznających świadczenia pieniężne oraz zaświadczeń urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego lub jego braku albo oświadczenia klienta, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.*

Sytuacja osobista, rodzinna, dochodowa i majątkowa osób i rodzin korzystających ze świadczeń o pomocy społecznej określonych w art. 107 ust. 5b jest rzetelnie i wnikliwie ustalana przez pracowników w szczególności poprzez pisemne dokumentowanie ustalonych przez organ okoliczności oraz dołączanie wszelkiej przedłożonej/zgromadzonej w sprawie dokumentacji istotnej dla ustalenia okoliczności faktycznych sprawy. Obieg dokumentacji pomiędzy Urzędem Gminy, a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzbicy aktualnie odbywa się zgodnie z zasadami należytego obiegu dokumentacji, zaświadczenia urzędu gminy o wielkości gospodarstwa są wydawane przez osoby do tego upoważnione, zawierające pieczęć organu oraz imienną pieczęć osoby (wraz ze wskazaniem jej stanowiska służbowego) poświadczającej wysokość dochodu lub jego brak. Ponadto klienci Ośrodka składają oświadczenia przedstawiające ich sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową, jak również oświadczenia o posiadaniu gospodarstwa rolnego i jego powierzchni lub braku gospodarstwa rolnego pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań.

6. *Zapewniać stronom skuteczną pomoc w zakresie uzyskiwania świadczeń spoza systemu pomocy społecznej, np. zasiłku pielęgnacyjnego stosownie do art. 2 ustawy o pomocy społecznej w związku z 119 ust. 2 pkt. 4 ustawy o pomocy społecznej oraz dokumentować w prowadzonych postępowaniach administracyjnych wszystkie istotne informacje, mające wpływ na ustalenie aktualnej sytuacji strony zgodnie z zasadą pisemności wyrażoną w art. 14 § 1 k.p.a.*

Zgodnie z art. 2 ustawy o pomocy społecznej w związku z 119 ust. 2 pkt. 4 ustawy o pomocy społecznej, pracownicy w wykonaniu zaleceń pokontrolnych zapewniają skutecznie pomoc w zakresie uzyskiwania świadczeń spoza pomocy społecznej np. zasiłku pielęgnacyjnego poprzez bieżące przekazywanie informacji oraz pouczeń Klientom Ośrodka w zakresie przysługujących im uprawnień. Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególny sprawował nadzór nad wykonywaniem tych obowiązków. Realizowany jest obowiązek pisemnego dokumentowania w aktach poszczególnych spraw wszelkiej przedłożonej/zgromadzonej w sprawie dokumentacji istotnej dla ustalenia okoliczności faktycznych sprawy w szczególności sytuacji dochodowej.

7. *Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego stosownie do art. 119 ust. 1 pkt. 1 w związku z art. 6 ust. 12 oraz 17 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej.*

Pracownicy socjalni zgodnie z art. 119 ust. 1 pkt 1 ups podejmują działania w celu wzmocnienia osób i rodzin w odzyskaniu zdolności do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie i rozwijaniu poczucia godności osobistej; (praca socjalna) oraz należycie dokumentują wypełnianie tych zadań tj. w sposób całościowy i szczegółowy m.in. opisując w sposób dokładny wszelkie podejmowane czynności, potrzeby osób i rodziny i efekty tej pracy. Pracownicy socjalni zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi prowadzą pracę socjalną w oparciu o kontrakt socjalny lub projekt socjalny jako jedne z narzędzi pracy w pomocy społecznej w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.

8. *W każdym przypadku podejmować z urzędu działania mające na celu ustalenie czy osoby zobowiązane do alimentacji są w stanie świadczyć pomoc finansową na rzecz stałych zasiłkobiorców zgodnie z art. 107 ust. 1 w związku z art. 106 ust. 4 ustawy oraz ogólną zasadą pomocniczości świadczeń z pomocy społecznej lub jednoznacznie podawać w wywiadzie środowiskowym informacje o braku osób zobowiązanych do alimentacji.*

Pracownicy socjalni zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi z urzędu ustalają sytuację osób zobowiązanych do alimentacji w tym ich miejsce zamieszkania/pobytu (w szczególności na podstawie wywiadu przeprowadzonego z osobą korzystającą z pomocy społecznej, wniosków o udostępnienie informacji kierowanych do organów administracji publicznej, gdy ta osoba nie udzieliła stosownych informacji) oraz ustalają czy są one w stanie świadczyć pomoc finansową na rzecz stałych zapisobiorców (na podstawie wywiadu przeprowadzonego z osobą zobowiązaną do alimentacji, wniosków o udostępnienie informacji kierowanych do organów administracji publicznej, gdy ta osoba nie udzieliła stosownych informacji) zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

9. *W przypadku złożenia przez osobę wniosku o przyznanie zasiłku stałego wraz z wymaganą dokumentacją oraz potwierdzeniem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia uzależnionego od niezdolności do pracy albo wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności stosować się do zapisów art. 106 ust. 7 – 11 ustawy o pomocy społecznej.*

Zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi w przypadku złożenia przez osobę, która nie posiada orzeczenia o całkowitej niezdolności do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wniosku o przyznanie zasiłku stałego wraz z wymaganą dokumentacją oraz potwierdzeniem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia uzależnionego od niezdolności do pracy albo wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, wszczyna się postępowanie o ustalenie uprawnienia do zasiłku stałego, a następnie po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego: w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 4 ups, z wyłączeniem warunku całkowitej niezdolności do pracy - postępowanie o przyznanie zasiłku stałego zawiesza się do dnia dostarczenia orzeczenia; zaś w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w art. 37 ust. 1 lub 4 ups, z wyłączeniem warunku całkowitej niezdolności do pracy - odmawia się przyznania zasiłku stałego. Na okres zawieszenia postępowania przyznaje się z urzędu zasiłek okresowy w wysokości i na zasadach określonych w art. 38 ups. Jeżeli orzeczenie, o całkowitej niezdolności do pracy w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zostanie dostarczone w terminie 60 dni od dnia jego otrzymania, zawieszono postępowanie podejmuje się, a prawo do zasiłku stałego ustala się, począwszy od miesiąca, w którym złożono wniosek o przyznanie zasiłku stałego wraz z potwierdzeniem, o którym mowa w ust. 7 tego artykułu. Do ustalenia kwoty zasiłku stałego za okres pobierania zasiłku okresowego w trakcie zawieszenia postępowania do dochodu zasiłek okresowy wlicza się. Jeżeli ww. orzeczenie, zostanie dostarczone po upływie 60 dni od dnia jego otrzymania, zawieszono postępowanie podejmuje się, a prawo do zasiłku stałego ustala się, począwszy od miesiąca, w którym dostarczono orzeczenie. Do ustalenia kwoty zasiłku stałego za miesiąc, w którym dostarczono to orzeczenie do dochodu wlicza się zasiłek okresowy w przypadku pobierania zasiłku okresowego w trakcie zawieszenia postępowania. W przypadku niedostarczenia ww. orzeczenia w terminie 3 lat od dnia zawieszenia postępowania lub powzięcia informacji o wydaniu orzeczenia zawieszono postępowanie podejmuje się z urzędu.

10. *Wydając decyzje administracyjne przestrzegać terminów określonych w art. 35 k.p.a.. O każdym przypadku niezalatwienia sprawy w terminie zawiadamiać strony podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia stosownie do art. 36 k.p.a..*

Zgodnie z art. 35 k.p.a. sprawy są załatwiane bez zbędnej zwłoki. Niezwłocznie są załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się

postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego następuje nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania. Do tych terminów nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów doręczania z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285), okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu. O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie są zawiadamiane strony tego postępowania, zawiadomienie zawiera przyczynę zwłoki, nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczenie dla strony o prawie do wniesienia ponaglenia.

11. *Aktualizować rodzinne wywiady środowiskowe zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej w związku z § 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, tj. w sytuacji, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie sporządza się aktualizację wywiadu w terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o konieczności jego przeprowadzenia.*

Pracownicy socjalni zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi aktualizują rodzinne wywiady środowiskowe zgodnie z art. 107 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o konieczności jego przeprowadzenia lub powstania obowiązku jego przeprowadzenia. Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególny sprawował nadzór nad przestrzeganiem stosowania ww. przepisów.

12. *Wydawać decyzje kierujące do DPS na podstawie zaświadczeń lekarskich, wskazujących konieczność całodobowej opieki w odpowiednim typy domu, określonym w art. 56 ustawy o pomocy społecznej.*

Decyzje kierujące do DPS zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi są wydawane na podstawie zaświadczeń lekarskich wskazujących konieczność całodobowej opieki w odpowiednim typy domu określonym w art. 56 ustawy o pomocy społecznej.

13. *Wydawać decyzje kierujące do DPS na podstawie dokumentów określonych w § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej, w tym pisemnej zgody osoby ubiegającej się lub jej przedstawicieli ustawowych na ponoszenie opłat za pobyt w domu.*

Decyzje kierujące do DPS są wydawane na podstawie dokumentów określonych w § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, w tym *pisemnej zgody osoby ubiegającej się lub jej przedstawicieli ustawowych na ponoszenie opłat za pobyt w domu*. Do domu pomocy społecznej osoba będzie kierowana na podstawie:

1) pisemnego wniosku osoby ubiegającej się o skierowanie do domu, zwanej dalej „osobą ubiegającą się”, złożonego do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na jej miejsce zamieszkania lub pobytu w dniu jej kierowania; za zgodą osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego wniosek może zgłosić inna osoba

fizyczna lub prawna, a także powiatowe centrum pomocy rodzinie lub ośrodek pomocy społecznej;

2) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu osoby ubiegającej się w dniu jej kierowania, zawierającego w szczególności pisemne stwierdzenie braku możliwości zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania przez rodzinę i gminę.

Do wniosku o skierowanie do domu pomocy społecznej, dołączona będzie:

a) decyzja o przyznaniu osobie ubiegającej się zasiłku stałego oraz pisemną zgodę osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego na ponoszenie opłaty za pobyt w domu;

b) decyzja organu emerytalno-rentowego ustalającego wysokość emerytury lub renty oraz pisemną zgodę na ponoszenie opłaty i na jej potrącanie przez właściwy organ emerytalno-rentowy ze świadczenia emerytalnego lub rentowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;

c) oświadczenie o wysokości dochodu osoby ubiegającej się, małżonka, zstępnych przed wstępnymi zobowiązanych do ponoszenia opłaty, oświadczenie o wysokości dochodu osoby małoletniej, w przypadku, gdy opłatę będzie ponosić przedstawiciel ustawowy;

b) zaświadczenie, o którym mowa w art. 22 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz.U. z 2018 r. Poz. 276),

d) pisemna zgoda osoby ubiegającej się lub przedstawiciela ustawowego na potrącanie z zasiłku stałego opłaty za pobyt w domu - w przypadku wyrażenia takiej zgody;

e) pisemna zgoda ośrodka pomocy społecznej na potrącanie z zasiłku stałego osoby ubiegającej się opłaty za pobyt w domu - w przypadku skierowania do domu ponadgminnego;

f) postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na skierowanie do domu pomocy społecznej - w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie oraz małoletnich.

14. Zatwierdzać plan pomocy w wywiadach środowiskowych oraz ich aktualizacjach podpisem, datą i pieczęcią imienną z podaniem stanowiska.

Kierownik bądź upoważniony pracownik w wykonaniu zaleceń pokontrolnych zatwierdza plan pomocy w wywiadach środowiskowych oraz ich aktualizacjach, podpisem, datą i pieczęcią imienną pracownika wraz z podaniem jego stanowiska służbowego. *Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególny sprawował nadzór nad przestrzeganiem stosowania ww. przepisów.*

15. Przeprowadzać rodzinny wywiad środowiskowy u osób, o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej stosownie do art. 107 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej w związku z art. 61 ust. 2 pkt 2, zgodnie z którym kwota dochodu osoby zobowiązanej pozostająca po wniesieniu opłaty nie powinna być niższa niż 300 % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub 300 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.

Pracownicy socjalni będą przeprowadzać rodzinny wywiad środowiskowy u wszystkich osób, o których mowa w art. 103 ustawy o pomocy społecznej z uwzględnieniem art. 61 ust. 2 pkt. 2 ups tj. zgodnie z którym kwota dochodu osoby

zobowiązanej pozostająca po wniesieniu opłaty nie powinna być niższa niż 300 % kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub 300 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie. Wywiady będą przeprowadzane w terminach i na zasadach określonych w art. 107 ups. Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególnie sprawował nadzór nad przestrzeganiem stosowania ww. przepisów.

„Ponadto proszę zwiększyć nadzór nad jakością danych wprowadzanych do systemu informatycznego, użytkowanego przez Ośrodek, w zakresie danych i informacji, o których mowa w art. 23a ustawy o pomocy społecznej.”

Zostały podjęte działania celem zwiększenia nadzoru nad jakością danych wprowadzonych do systemu informatycznego użytkowanego przez tut. Ośrodek w szczególności poprawnością, rzetelnością i kompletnością danych w zakresie wniosków o przyznanie świadczeń; realizowanych świadczeniach; sytuacji osób lub rodzin, którym przyznano świadczenia; rozstrzygnięciach w sprawie świadczeń. Pracownicy ponownie zostali przeszkoleni w zakresie stosowania ww. przepisów oraz procedur obowiązujących w Ośrodku. Kierownik Ośrodka będzie w sposób szczególnie sprawował nadzór nad przestrzeganiem stosowania ww. przepisów.

Z treścią w/w zaleceń pokontrolnych zostali zapoznani pracownicy socjalni i pracownicy merytoryczni wykonujący zadania w oparciu o ustawę o pomocy społecznej w tut. Ośrodku. Podczas spotkania Kierownika GOPS z pracownikami, został przekazany im sposób realizacji zaleceń pokontrolnych. Ponadto pracownicy zostali zobowiązani do realizacji i przestrzegania zaleceń pokontrolnych.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wierzbicy

mgr Piotr Ryka
Specjalista organizacji pomocy społecznej