

**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

WRPS-I.431.1.56.2024.JT

**Protokół kontroli kompleksowej
przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusk
w dniach 16-18 lipca 2024 r.**

I. Nazwa jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk.

II. Miejsce przeprowadzenia kontroli:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk,
ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk.

III. Zakres kontroli:

Przyznawanie świadczeń w ramach Programu „Opieka 75+”.

IV. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

Od 16 lipca 2024 r. do 18 lipca 2024 r.

V. Rodzaj kontroli:

kontrola kompleksowa.

VI. Okres objęty kontrolą:

od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

VII. Skład osobowy zespołu kontrolującego:

Inspektorzy przeprowadzający czynności kontrolne złożyli oświadczenia, że:

- wyniki kontroli nie dotyczą ich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków osób im bliskich, o których mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia MRiPS z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285);
- nie wystąpiły inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Wobec powyższego Pani Monika Koziarska - Kierownik Oddziału Zarządzania, Analiz i Budżetu, Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie działając z upoważnienia Wojewody Mazowieckiego podpisała upoważnienie do przeprowadzenia kontroli numer 234/WRPS/2024 z dnia 1 lipca 2024 roku dla:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – Wydział Rodziny i Polityki Społecznej
Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel.: (+48) 22 695 71 00, Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka
wps@mazowieckie.pl; www.gov.pl/web/uw-mazowiecki

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

Joanny Ćwiek-Gadomskiej - starszego inspektora wojewódzkiego w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, kierującej zespołem przeprowadzającym kontrolę.
Jolanty Truszczyńskiej - eksperta w Oddziale do spraw Pomocy Środowiskowej Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str. 1]

VIII. Podstawa prawna kontroli:

1. Art. 22 pkt 8 oraz art. 126 i 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285 z późn. zm).

Kontrolę poprzedzono sporządzeniem programu kontroli, który został zatwierdzony przez panią Monikę Koziarską Kierownika Oddziału Zarządzania, Analiz i Budżetu Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

[dowód: akta kontroli str. 2 - 6]

Stosownie do postanowień § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej o terminie i przedmiocie kontroli została poinformowana pani Marzena Cendrowska - wyznaczona do wykonywania zadań i kompetencji Burmistrza Miasta Pułtusk oraz dyrektor jednostki podlegającej kontroli - pani Beata Gemza.

[dowód: akta kontroli str. 7 - 9]

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli zewnętrznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku pod pozycją nr 1/2024.

IX. Kierownictwo kontrolowanej jednostki:

Pani Beata Gemza – zatrudniona na stanowisku dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku od 1 kwietnia 2022 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
Pani Agnieszka Lasocka – zatrudniona na stanowisku głównej księgowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusku od 7 września 2020 r. na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony.

Ilekróć w dalszej części protokołu jest mowa o:

1. jednostce poddanej kontroli, ośrodku, MOPS – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku, z siedzibą przy ul. ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk.
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.),
3. programie - należy przez to rozumieć Program „Opieka 75+” na rok 2023.

X. Ustalenia kontroli:

1. Podstawy prawne działania i organizacja pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.

Kontrolowaną jednostkę powołano Uchwałą Nr XII/61/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pułtusk z dnia 26 kwietnia 1990 roku w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.

[dowód: akta kontroli str. 10 - 12]

W okresie objętym kontrolą MOPS w Pułtusk działał na podstawie:

1. Statutu przyjętego Uchwałą Nr XLI/376/2021 Rady Miejskiej w Pułtusk z dnia 29 kwietnia 2021 w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, zmienionego Uchwałami Rady Miejskiej w Pułtusk: Nr LII/462/2021 z dnia 29 grudnia 2021 r. i Nr LIII/473/2022 z dnia 12 stycznia 2022 r.

Wprowadzone zmiany nie dotyczyły zakresu kontroli.

Statut składa się z 7 rozdziałów, które określają: w Rozdziale 1 „Postanowienia ogólne”, w Rozdziale 2 „Misja, cele i zadania Ośrodka”, w Rozdziale 3 „Organizacja i zarządzanie Ośrodka”, w Rozdziale 4 „Placówka wsparcia dziennego”, w Rozdziale 5 „Dzienny Dom „Senior +”, w Rozdziale 6 „Gospodarka majątkowa i finansowa” i w Rozdziale 7 „Postanowienia końcowe”.

W § 6 ust. 1 pkt. 3 statutu zapisano, że „nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań zleconych sprawuje Wojewoda Mazowiecki, a w pkt. 4 „Wojewoda Mazowiecki zapewnia za pośrednictwem budżetu Gminy środki finansowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowuje zadania własne Gminy”.

W § 9 wyszczególniono zadania Ośrodka, do których należy m.in.: „1) wykonywanie zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.”, „15) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja projektów i programów gminnych i rządowych oraz projektów unijnych.”

W § 11 zapisano, że „Ośrodkiem kieruje, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność Dyrektor Ośrodka, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony pracownik na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Ośrodka lub Burmistrza Miasta Pułtusk.”

[dowód: akta kontroli str. 13 - 24]

2. Regulaminu organizacyjnego wprowadzonego zarządzeniem Nr 21/2022 dyrektora MOPS w Pułtusk z dnia 17 maja 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.

Regulamin składa się z 24 §, w których określono m.in.:

w § 9 zadania, za które odpowiada Dyrektor Ośrodka: „4) wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z udzielonymi upoważnieniami”, „9) współpracę z Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim (w tym z wydziałem zajmującym się polityką społeczną)”.

W § 14 ust. 3 wskazano zadania pracowników socjalnych, do których należy m.in.:

„2) kwalifikowanie osób lub rodzin do uzyskania odpowiednich form pomocy zgodnie

z ustawą o pomocy społecznej,

„4) organizowanie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami osób wymagających takiej formy pomocy”,
„10) świadczenie pracy socjalnej oraz przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osoby lub rodziny albo w miejscu ich pobytu oraz doręczanie decyzji w sprawach dotyczących pomocy społecznej”.

Natomiast w ust. 4 powyższego paragrafu wypunktowano zakres świadczenia usług:

1) opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób wg szczegółowego zakresu czynności wykonywanych w związku ze świadczeniem usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznego.

2) planowanie pracy opiekunek świadczących usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania podopiecznego Ośrodka.

3) zapewnienie dostępu w siedzibie Ośrodka osobom starszym, niepełnosprawnym oraz mającym problemy mieszkaniowe do:

a) korzystania z prysznica, pralki, itp.,

b) wyżywienia (możliwość korzystania z gorącego posiłku odpłatnie i nieodpłatnie oraz artykułów spożywczych pochodzących od darczyńców),

c) odzieży pochodzącej od darczyńców (w przypadku niedostatków własnych),

4) współpracę z pracownikami socjalnymi w zakresie rozpoznawania potrzeb i ustalenia kierunków działań w stosunku do podopiecznych,

5) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka”.

Zarządzeniem dyrektora MOPS w Pułtusk Nr 11/2023 z dnia 18 stycznia 2023r., Nr 18/2023 z dnia 31 maja 2023 r., Nr 26/2023 z dnia 21 września 2023r., oraz Nr 8/2024 z dnia 25 marca 2024 r. wprowadzono zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.

Powyższe zmiany nie dotyczyły zakresu kontroli.

[dowód: akta kontroli str. 25 - 47]

Osoby upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych.

Upoważnieniem Nr 72/2022 z 1 kwietnia 2022 roku Burmistrz Miasta Pułtusk, działając na podstawie art. 110 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej, upoważnił panią Beatę Gemzę - dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk do „wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie udzielone jest na czas pełnienia funkcji dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk. Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie”.

[dowód: akta kontroli str. 48]

Na wniosek dyrektora MOPS-u, Burmistrz Miasta Pułtusk 5 maja 2022 roku upoważnił Panią Anetę Śmiechowską – kierownika Działu pomocy środowiskowej do ”wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy. Upoważnienie Nr 106/2022 udzielone jest na czas zatrudnienia w Miejskim

Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk. Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie”.

[dowód: akta kontroli str. 49 - 52]

Na wniosek dyrektora MOPS-u Burmistrz Miasta Pułtusk 2 maja 2023 roku upoważnił Pana Andrzeja Kwiatkowskiego – kierownika Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy”. Upoważnienie Nr 118/2023 udzielone jest na czas zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusk. „Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie”.

[dowód: akta kontroli str. 53 - 57]

Kwalifikacje kadry kierowniczej.

Pani Beata Gemza – zatrudniona na stanowisku dyrektora MOPS w Pułtusk od 1 kwietnia 2022 roku. Tytuł licencjata uzyskała w 2002 roku w Wyższej Szkole Humanistycznej w Pułtusk na kierunku pedagogika, w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji. W 2004 roku w Akademii Pedagogiki Specjalnej na Wydziale Nauk Pedagogicznych uzyskała tytuł magistra na kierunku pedagogika specjalna w zakresie pedagogiki resocjalizacyjnej. Specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej ukończyła w 2009 r. w Instytucie Rozwoju Służb Społecznych. Posiada 20- letni staż pracy w pomocy społecznej. W związku z powyższym Dyrektor Ośrodka spełnia wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego określone w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 oraz z 2023 r. poz. 1102 z późn zm.)

[dowód: akta kontroli str.58 - 60]

Pani Agnieszka Lasocka – zatrudniona na stanowisku główny księgowy od 7 września 2020 r. W 1999 r. ukończyła Wyższą Szkołę Humanistyczną w Pułtusk, na Wydziale Administracji, na kierunku administracja uzyskując tytuł licencjata.

W 2001 uzyskała tytuł magistra na WSH w Pułtusk, na kierunku politologia, w zakresie administracji publicznej. W Instytucie Nauk Ekonomicznych PAN, w roku 2012 ukończyła studia podyplomowe w zakresie rachunkowości. Posiada Certyfikat Księgowy nadany w 2012 r. przez Ministra Finansów.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji dotyczącej wykształcenia oraz okresów zatrudnienia ustalono, że główna księgowa MOPS spełnia wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego określone w art. 54 ust. 2 pkt 5 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych.

Na dzień 31 grudnia 2023 roku w Ośrodku zatrudnionych było 12 pracowników socjalnych, w tym 11 w wymiarze pełnego etatu, jedna osoba na ½ etatu. Teren gminy Pułtusk zamieszkuje (na dzień kontroli) 23 557 osób. Na jeden etat pracownika socjalnego przypadało zatem 2 048

9

mieszkańców. Na dzień kontroli liczba środowisk objętych pracą socjalną przypadająca na jednego pracownika socjalnego wynosiła 49.

W związku z powyższym Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtuskach spełnia ustawowy wymóg zatrudnienia wskazany w art. 110 ust. 11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej.

[dowód: akta kontroli str. 61]

Podstawy prawne działania i organizację pracy ośrodka oceniono pozytywnie.

2. Sposób organizacji zadania na terenie gminy z punktu widzenia celów programu.

2.1. Wnioski, umowy, aneksy w sprawie przyznania dotacji na realizację programu „Opieka 75+” na rok 2023, sprawozdanie roczne z realizacji programu:

Program „Opieka 75+” adresowany jest do gmin do 60 tys. mieszkańców, w tym: gmin wiejskich, gmin miejskich oraz gmin miejsko-wiejskich. Liczba mieszkańców Gminy Pułtusk wg stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. wynosiła 23 883 osób.

Spełniając powyższe wymagania Gmina Pułtusk w styczniu 2023 r. złożyła zapotrzebowanie na środki finansowe z budżetu państwa w wysokości 17 319,00 zł na realizację usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” - edycja 2023. Koszt całkowity realizacji zadania określono na kwotę 28 865,00 zł. Udział procentowy dofinansowania wyniósł 60%. Pomocą planowano objąć 10 osób, w tym 2 osoby, którym usługi zostaną dofinansowane w ramach Programu, z czego: 1 osoba, której usługi będą kontynuowane z poprzedniego roku oraz 1 osoba której usługi opiekuńcze w 2022 r. nie były świadczone, a której przyznano lub zostaną przyznane w 2023 r. w ramach Programu.

W dniu 16.05.2023 r. Gmina Pułtusk złożyła aktualizację zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu państwa w wysokości 12 106,00 zł na realizację usług opiekuńczych w ramach programu „Opieka 75+” - edycja 2023. Całkowity koszt realizacji zadania określono na kwotę 27 830,00 zł. Pomocą planowano objąć 14 osób, w tym 3 osoby, którym usługi zostaną dofinansowane w ramach Programu, z czego: 1 osoba, której usługi będą kontynuowane z poprzedniego roku, 1 osoba której usługi opiekuńcze w 2022 r. nie były świadczone, a której przyznano lub zostaną one przyznane w 2023 r. w ramach Programu oraz 1 osoba, której zostanie zwiększona liczba godzin usług w ramach Programu.

[dowód: akta kontroli str. 62 - 66]

Na podstawie Umowy nr WPS-I.946.1.203.2023.Op.75+ z 5 czerwca 2023 r. zawartej pomiędzy Wojewodą Mazowieckim reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, a Gminą Pułtusk reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Pułtusk przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pułtusk – przyznane zostały Gminie Pułtusk środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości 12 106,00 zł, z przeznaczeniem na wsparcie finansowe gmin (do 60 tys. mieszkańców) w zakresie świadczenia usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób w wieku 75 lat i więcej spełniających warunki udzielenia pomocy, wskazane w ustawie o pomocy społecznej, które:



- a) otrzymały dofinansowanie w ramach programu „Opieka 75+” w 2022 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2023 r.,
- b) nie otrzymywały usług w 2022 r.,
- c) w 2023 r. będą miały zwiększoną liczbę godzin usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług w porównaniu do roku poprzedniego.

Udział środków własnych gminy określono na poziomie nie mniejszym niż 40% planowanego kosztu Programu lub kosztu realizacji zadania ogółem w 2023 r.

Środki zostały przekazane na rachunek bankowy Gminy Pułtusk w 5 transzach: 22.06.2023 r. – 6 053 zł, 10.07.2023 r. – 1 017 zł, 8.09.2023 r. – 1 530 zł, 9.10.2023 r. – 2 500 zł, 10.11.2023 r. – 1 006 zł. Następnie gmina otrzymane środki przekazywała na rachunek bankowy MOPS.

W dwóch przypadkach gmina przekazała środki ze znacznym opóźnieniem (we wrześniu po 13 dniach, w listopadzie po 18 dniach).

[dowód: akta kontroli str. 67 - 73]

Dyrektor Ośrodka przedstawiła wykazy otrzymanych w transzach środków do gminy oraz przekazanych na rachunek bankowy Ośrodka.

[dowód: akta kontroli str. 74 - 75]

Liczba osób, którym przyznano usługi w okresie objętym kontrolą.

Zgodnie z przedłożoną informacją dyrektora MOPS, stanowiącą Załącznik nr 2, w kontrolowanym okresie usługami opiekuńczymi w ramach Programu „Opieka 75+” objętych zostało 8 osób, z tego:

- 1 osoba, która miała świadczone usługi opiekuńcze w ramach Programu w latach poprzednich i były one kontynuowane w 2023 r. tzw. osoby kontynuujące,
- 6 nowych osób, którym w 2023 r. przyznano usługi opiekuńcze w ramach Programu, a którym w roku 2022 usługi te nie były świadczone, tzw. osoby nowe,
- 1 osoba, której zwiększono liczbę godzin usług opiekuńczych w ramach Programu.

[dowód: akta kontroli str. 76 - 77]

Dyrektor Ośrodka poinformowała, że w okresie objętym kontrolą pomocą objęto 8 kobiet w wieku od 78 do 94 lat. 1 osoba zrezygnowała ze świadczonych usług z powodu umieszczenia w hospicjum, 2 osoby zmarły.

[dowód: akta kontroli str. 78]

Liczba godzin przyznanych usług w okresie objętym kontrolą.

W 2023 r. zaplanowano 1250 godzin - zrealizowano 1 052 godzin usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+”. Główna księgową MOPS przedstawiła zestawienie zrealizowanych od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. godzin usług opiekuńczych, których liczba dla poszczególnych osób przedstawia się następująco: p. SB-S – 138 (zaplanowano 146), p. I.B. – 238 (zaplanowano 324), p. BD – 42 (zaplanowano 42), p. JG – 104 (zaplanowano 136),



p. TG – 94 (zaplanowano 96), p. JM – 62 (zaplanowano 72), p. KO – 114 (zaplanowano 140), p. MS – 260 (zaplanowano 294).

Różnica pomiędzy przyznanymi, a zrealizowanymi godzinami usług opiekuńczych zgodnie z przedłożonym wyjaśnieniem dyrektora jednostki „wynikała z braku możliwości świadczenia usług opiekuńczych zgodnie z wydanymi decyzjami z powodu złego stanu zdrowia osób zakwalifikowanych do programu, ich hospitalizacji lub wyjazdów podopiecznych do dalszej rodziny)”.
[dowód: akta kontroli str. 79 - 82]

Koszt 1 godziny usług opiekuńczych świadczonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtuskach na podstawie uchwały Nr XVIII/264/2020 Rady Miejskiej w Pułtuskach z dnia 28 maja 2020 r. wynosił 23,00 zł. Ustalona dla świadczeniobiorców odpłatność za przyznane w 2023 r. usługi opiekuńcze, uzależniona od indywidualnej sytuacji dochodowej strony wynosiła od 3% do 100% kosztu 1 godziny usług opiekuńczych określonego w uchwale Rady Gminy tj. od 0,42 zł do 23,00 zł.

Z informacji złożonej przez dyrektora MOPS-u wynika, że kontrolowanym okresie nie wpłynęły żaden wniosek o całkowite bądź częściowe zwolnienie z ponoszenia odpłatności.

[dowód: akta kontroli str. 83]

Dni pracy i czas pracy.

Usługi opiekuńcze dla osób w wieku 75+ były świadczone u klientów zamieszkałych na terenie Gminy Pułtusk, w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 16:00, przez 7 opiekunek zatrudnionych w ramach umowy o pracę. Osoby zatrudnione na ww. stanowisku świadczyły także usługi opiekuńcze dla osób spoza Programu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności opiekunki do środowiska wprowadzana była nowa opiekunka.

Koszt realizacji programu ogółem, wysokość przyznanej oraz wydatkowanej dotacji celowej na realizację programu, udział środków własnych gminy w koszcie realizacji zadania ogółem.

Na podstawie przekazanego w dniu 18.01.2023 r. za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej sprawozdania końcowego z realizacji Programu „Opieka 75+” wg stanu na 31 grudnia 2023 r. wynika, że wydatki na realizację zadania w ramach Programu wyniosły ogółem 24 196,00 zł, z tego:

- 12 090,00 zł ze środków własnych gminy, co stanowiło 49,973% całkowitego kosztu realizacji zadania,
 - 12 106,00 zł z dotacji, co stanowiło 50,03% całkowitego kosztu realizacji zadania.
- Jednocześnie wskazano, że liczba osób w wieku 75 lat i więcej, którym przyznano decyzją usługi opiekuńcze na rok 2023 r. w ramach Programu wyniosła 8, z tego:
- 1 osoba, która miała świadczone usługi opiekuńcze w ramach Programu w latach poprzednich i były kontynuowane w 2023 r. tzw. osoba kontynuująca,
 - 6 nowych osób, którym w 2023 r. przyznano usługi opiekuńcze w ramach programu, a którym

w roku 2021 usługi te nie były świadczone, tzw. osoby nowe,
- 1 osoba której zwiększono liczbę godzin usług opiekuńczych w ramach Programu.

Kontrolujący stwierdzili, że termin przekazania sprawozdania był zgodny z terminem określonym w § 2 ustęp 9 umowy oraz rozdziale IX punkcie 1 Programu.

Gmina wykorzystwała przyznaną dotację na pokrycie kosztów wynagrodzenia wraz z pochodnymi (wynagrodzenia osobowe pracowników – 10 106 zł, składki na ubezpieczenie społeczne – 1 752 zł, składki na fundusz pracy – 248 zł) dla 7 opiekunek świadczących usługi w ramach Programu „Opieka 75+.”

Uwzględniając powyższe kontrolujący ustalili, że rozliczenie kosztów świadczonych usług następowało na podstawie comiesięcznych rozliczeń godzin usług opiekuńczych oraz list płac opiekunek świadczących usługi opiekuńcze w MOPS. Ponadto zespół kontrolny stwierdził zgodność danych znajdujących się w sprawozdaniu z danymi przedstawionymi do kontroli wynikającymi z dokumentów źródłowych.

Gmina wykorzystwała przyznaną dotację w całości.

Do Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej złożono także sprawozdanie opisowe.

[dowód: akta kontroli str. 84 - 90]

Sposób realizacji usług opiekuńczych przez gminę w ramach Programu.

Realizatorem usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” w Pułtuskach był Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Usługi realizowane były bezpośrednio przez 7 opiekunek zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Pracowników zatrudniano na stanowisku opiekun w ośrodku pomocy społecznej ds. domowych usług opiekuńczych.

Dyrektor Ośrodka przedstawiła wykaz zatrudnienia, kwalifikacje osób bezpośrednio wykonujących usługi opiekuńcze realizowane w ramach Programu „Opieka 75+” w kontrolowanym okresie, zawarte w Załączniku Nr 1.

[dowód: akta kontroli str. 91 - 92]

Przedłożone kontrolującym dokumenty zatrudnionych opiekunek zawierały klauzule RODO, upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wraz ze zobowiązaniem do zachowania tajemnicy służbowej, zakresy czynności wraz z kopiami zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Zespół kontrolujący ustalił, że kwalifikacje 7 opiekunek są zgodne z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 oraz Dz.U. z 2023 poz. 1102 z późn. zm).

Dokumentacja dotycząca usług i nadzór merytoryczny sprawowany nad realizacją zadania.

Zgodnie z wyjaśnieniem dyrektora MOPS usługi opiekuńcze są realizowane przez pracowników Działu pomocy środowiskowej. Kierownik Działu odpowiada za realizację usług i przedstawił kontrolującym procedurę przyznawania pomocy w formie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+”.

Złożony przez klienta wniosek o przyznanie usług opiekuńczych jest rozpatrywany przez pracownika socjalnego zgodnie z przydzielonym rejonem pracy socjalnej. Następnie pracownik przeprowadza wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, podczas którego ustalana jest sytuacja osobista, rodzinna majątkowa itp. Podczas wizyty w środowisku pracownik z wnioskodawcą i czasami jego rodziną ustala zakres oczekiwanych usług, wymiar godzin świadczonych usług. Udzielana jest także informacja na temat ponoszenia odpłatności za usługi. Pracownik wspólnie z kierownikiem Działu, po przeanalizowaniu oczekiwań klienta, ustala formę i czas pomocy. Po przyznaniu usług opiekuńczych w formie decyzji administracyjnej pracownik socjalny z rejonu zgodnego z miejscem zamieszkania osoby wymagającej wsparcia, wprowadza opiekunkę w środowisku, zapoznając ją jednocześnie ze szczegółowym spisaniem zakresu usług świadczonych na rzecz danej osoby, podpisanym przez klienta i opiekunkę.

Pracownik z danego rejonu jest w kontakcie i z osobą, na rzecz której świadczone są usługi i z opiekunką. Ponadto sprawuje nadzór nad realizacją usług. W aktach spraw osób korzystających z tej formy wsparcia znajdują się notatki z wizyt w środowisku i rozmów z klientami na temat świadczonych usług.

[dowód: akta kontroli str. 93 - 94]

Każda opiekunka świadcząca usługi opiekuńcze w środowisku na koniec każdego miesiąca przynosi swoje „dowody obecności w pracy” w danym miesiącu do pracownika socjalnego z danego rejonu. Formularz „dowody obecności w pracy” zawiera imię i nazwisko opiekunki, a w kolumnach: dzień miesiąca, nazwisko i imię usługobiorcy, czas pracy od - do godz., liczba godzin, podpis usługobiorcy i uwagi. Ponadto na końcu tabeli znajduje się zestawienie zbiorcze za konkretny miesiąc, w którym podane są imiona i nazwiska usługobiorców, zbiorcza liczba godzin usług u danej osoby. Formularz podpisuje opiekunka.

[dowód: akta kontroli str. 95 - 98]

Dodatkowo, co miesiąc sporządzane jest rozliczenie kosztów poniesionych na świadczenie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+”. Zawiera liczbę godzin opiekuńczych, zrealizowanych w ramach Programu, stawkę za jedną godzinę usług opiekuńczych i łączny koszt podlegający refundacji w ramach programu. Dodatkowo rozpisane są kwoty refundacji rozbite na poszczególne paragrafy. Rozliczenie kosztów podpisywane jest przez dyrektora MOPS-u.

Przygotowywane są także miesięczne zestawienia godzin usług opiekuńczych świadczonych w ramach Programu „Opieka 75+”. W zestawieniu wypisane są imiona i nazwiska podopiecznych danej opiekunki i całkowita liczba godzin usług świadczonych w danym miesiącu i liczba godzin w ramach Programu. Ten dokument podpisuje kierownik Działu pomocy środowiskowej.

W następnym dokumencie, w zestawieniu godzin usług opiekuńczych, wskazane jest imię i nazwisko opiekunki, całkowita liczba godzin usług w danym miesiącu oraz liczba godzin w ramach Programu. Ten dokument także podpisuje kierownik Działu pomocy środowiskowej.

[dowód: akta kontroli str. 95 - 103]

Na podstawie wszystkich tych zestawień godzin sporządzana jest lista wypłat.

Kontrolującym przedstawiono także zestawienie godzin usług skierowanych do osób korzystających z usług, które zawiera imię i nazwisko podopiecznego, jego adres, wykaz godzin, kwota odpłatności oraz nr rachunku bankowego, na który należy dokonać odpłatności w terminie do 15 każdego miesiąca.

[dowód: akta kontroli str. 104 - 107]

2.2. Działania gminy mające na celu zapewnienie usług w ramach programu.

Uchwałą Nr XXVIII/264/2020 Rady Miejskiej w Pułtusku z 28 maja 2020 r. określono szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.

Zgodnie z § 2, punktem 4 Uchwały w przypadku, gdy dochód osoby lub dochód na osobę w rodzinie określony w % według kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art.8 ust.1 ustawy o pomocy społecznej nie przekraczał kryterium dochodowego z ustawy o pomocy społecznej, usługi opiekuńcze świadczone były nieodpłatnie, w sytuacji przekroczenia kryterium dochodowego odpłatność naliczana była w zależności od poziomu przekroczenia kryterium dochodowego w przedziale od 3% do 100 % kosztu godziny usług dla osób samotnie gospodarujących oraz od 5% do 100% dla osób w rodzinie.

W § 2, w pkt. 6 Uchwały zapisano, że „osoby korzystające z usług przyznanych w ramach programu resortowego „Opieka 75+”, których dochód nie przekracza 250% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej są całkowicie zwolnione od opłat za te usługi. W przypadku dysponowania dochodem powyżej 250% ww. kryterium odpłatność ustala się na podstawie ust. 4.”.

Koszt jednej godziny usług opiekuńczych ustalono w wysokości 23,00 zł. Dyrektor Ośrodka wyjaśniła, że wysokość odpłatności za jedną godzinę usług ustalono na podstawie przeanalizowania kosztów 1 godziny usług opiekuńczych.

W uchwale przewidziana została w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia od opłat.

W §3 uchwały zapisano, że „całkowite zwolnienie z ponoszenia odpłatności za przyznane usługi może nastąpić na wniosek podmiotów określonych w Art. 102 ustawy o pomocy społecznej ze względu na:

- 1) wystąpienie zdarzenia losowego, powodującego straty materialne, które zostaną udokumentowane w wysokości nie mniejszej niż 300% miesięcznych dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności,

- 2) konieczności ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej , ośrodka wsparcia, w wysokości miesięcznej przekraczającej 50% miesięcznych dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności, po udokumentowaniu kosztów dowodami wpłaty,
- 3) konieczność świadczenia usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, u co najmniej trzech świadczeniobiorców w tym samym gospodarstwie domowym,
- 4) konieczności ponoszenia wydatków na leczenie, zakup leków, rehabilitację, po udokumentowaniu dowodami zakupu, przekraczającymi miesięcznie 50% dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności.

Częściowe zwolnienie z ponoszenia odpłatności za przyznane usługi może nastąpić na wniosek podmiotów określonych w Art. 102 ustawy o pomocy społecznej ze względu na:

- 1) wystąpienie zdarzenia losowego, powodującego straty materialne, które zostaną udokumentowane w wysokości nie mniejszej niż 100% miesięcznych dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności,
- 2) konieczności ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej , ośrodka wsparcia, w wysokości miesięcznej przekraczającej 20% miesięcznych dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności, po udokumentowaniu kosztów dowodami wpłaty,
- 3) konieczności świadczenia usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, u co najmniej dwóch świadczeniobiorców w tym samym gospodarstwie domowym,
- 4) konieczności ponoszenia wydatków na leczenie, zakup leków, rehabilitację, po udokumentowaniu dowodami zakupu, przekraczającymi miesięcznie 250% dochodów osoby ubiegającej się o zwolnienie z ponoszenia odpłatności.

[dowód: akta kontroli str. 112 - 115]

Na podstawie przedstawionych dokumentów zespół kontrolny stwierdził następującą nieprawidłowość:

1. opiekunki świadczące usługi opiekuńcze w ramach Programu „Opieka 75+” zatrudnione zostały na umowę o pracę, na stanowisku „opiekun w ośrodku pomocy społecznej ds. domowych usług opiekuńczych”.

Przyczyna: z wyjaśnień dyrektora Ośrodka wynika, że „pierwszy człon nazwy stanowiska wynika z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, natomiast drugi człon nazwy stanowiska: ds. domowych usług opiekuńczych jest przypisany w celu doprecyzowania, iż chodzi o usługi opiekuńcze dla osób , które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób wg szczegółowego zakresu czynności wykonywanych w związku ze świadczeniem usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania podopiecznego.”

[dowód: akta kontroli str. 116]



Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest nieprawidłowa realizacja zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Sposób organizacji zadania na terenie gminy z punktu widzenia celów Programu „Opieka 75+” oceniono pozytywnie z nieprawidłowością.

2.3. Analiza prowadzonych postępowań w zakresie ustalania uprawnień i przyznawania pomocy w formie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach programu.

Na potrzeby kontroli został sporządzony wykaz osób objętych usługami opiekuńczymi w ramach Programu „Opieka 75+” w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. - Załącznik nr 2, stanowiący akta kontroli, zawierający szczegółowe informacje dotyczące świadczeniobiorcy i udzielonej pomocy, w tym numer i datę wydania decyzji w sprawie przyznania pomocy.

W czasie kontroli analizie poddano dokumentację 8 osób, którym na podstawie decyzji administracyjnej przyznano świadczenie w formie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+”, tj. : p. I.B., p. J. G., p. M. S., p. J. B-S, p. T. G., p. K. O., p. J. M., p. B. D.

Na podstawie skontrolowanej dokumentacji dokonano następujących ustaleń:

We wszystkich przypadkach ustalenie uprawnień do pomocy w formie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” odbyło się na wniosek strony. Wnioski każdorazowo opatrywano pieczęcią z datą wpływu. W każdym badanym przypadku wydanie decyzji w sprawie przyznania pomocy w formie usług opiekuńczych zostało poprzedzone przeprowadzeniem rodzinnego wywiadu środowiskowego sporządzonego w terminach określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 893). Treść ustaleń zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych, w tym odnotowywanie prowadzonej pracy socjalnej odbywało się w sposób prawidłowy. Do wywiadów dołączano zaświadczenia lekarskie, oświadczenia o stanie majątkowym, dochodowym, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, decyzje dotyczące świadczeń z ZUS/KRUS. Wywiady środowiskowe akceptowane były przez kierownika Działu pomocy środowiskowej, zaś plany pomocy zatwierdzane przez dyrektora Ośrodka.

Pracownicy socjalni sporządzali aktualizację wywiadów środowiskowych co pół roku, zgodnie z art. 107 § 4 ustawy o pomocy społecznej.

W przypadkach, w których świadczeniobiorcy posiadali rodzinę zobowiązaną do alimentacji, o której mowa w art. 103 ustawy, przeprowadzano wywiady alimentacyjne - część II. Pomoc w formie usług opiekuńczych przyznawana była na podstawie decyzji administracyjnych, które wydawano w terminach określonych w art. 35 kodeksu postępowania administracyjnego.

W wywiadach środowiskowych lub aktualizacjach wywiadu dopisywano informacje uzyskane

podczas wizyt w środowisku, które podpisywał kierownik Działu pomocy środowiskowej i dyrektor Ośrodka. Wskazywano także datę dokonania dopisanych informacji.

W skontrolowanych decyzjach, w oznaczeniu organu administracji publicznej każdorazowo wskazywano Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk. Stronę oznaczano w treści rozstrzygnięcia o imieniem, nazwiskiem i adresem zamieszkania. W postanowieniu nie wskazywano miejsca świadczenia usług oraz nr rachunku bankowego, na który należy wpłacać należności za świadczone usługi.

W uzasadnieniu faktycznym w sposób mało wyczerpujący informowano strony sposobie wyliczenia kwocie odpłatności za usługi.

Wszystkie decyzje podpisane były przez dyrektora MOPS działającego z upoważnienia burmistrza. Odbierane były osobiście przez podopiecznych, co potwierdzano własnoręcznym podpisem.

Z analizy dokumentacji wynika, że osoby ponosiły odpłatność za świadczone usługi opiekuńcze. Wyliczona w decyzjach odpłatność za jedną godzinę usług opiekuńczych była zgodna z zasadami określonymi w Uchwale Nr XXVIII/264/2020 Rady Miejskiej w Pułtusk z 28 maja 2020 r.

Ponadto w dokumentacji świadczeniobiorcy znajdowały się:

- notatki z przeprowadzonego przez pracownika socjalnego monitoringu świadczonych usług w środowisku,
- szczegółowy zakres świadczonych usług opiekuńczych podpisany przez świadczeniobiorcę i opiekunkę,
- miesięczne zestawienia godzin opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” z podziałem na opiekunki, które je świadczyły, wyliczeniem odpłatności za zrealizowane godziny oraz wskazaniem rachunku bankowego, na który należności powinny być uiszczane,
- oświadczenia klienta o wstrzymanie świadczenia usług z określeniem okresu i powodu wstrzymania.

[dowód: akta kontroli str. 117 - 290]

Na podstawie przedłożonej dokumentacji zespół kontrolny stwierdził następujące nieprawidłowości:

1. W decyzjach administracyjnych wskazywano jako organ Burmistrza Miasta Pułtusk oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk i wskazywano jego adres.

Przyczyna: ze złożonego przez dyrektora Ośrodka wyjaśnienia wynika z „chęci wskazania świadczeniobiorcy konkretnych danych instytucji za pośrednictwem której ma prawo wnieść odwołanie od przedmiotowej decyzji”.

[dowód: akta kontroli str. 291]

Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości jest nieprawidłowa realizacja art. 107 Kpa.

2. W postanowieniach decyzji nie wskazywano miejsca ich świadczenia oraz nr rachunku bankowego, na który należy uiszczać należność za świadczone usługi.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest błędna interpretacja przepisów prawa.



Skutek: nieprzestrzeganie zapisów art. 50 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, że ośrodek pomocy społecznej przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

3. W uzasadnieniach decyzji nie wskazano w jaki sposób wyliczono odpłatność za jedną godzinę usług w danym środowisku.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest błędna interpretacja przepisów prawa.

Skutek: niedostateczna realizacja zapisów art. 107 Kpa.

4. W wywiadach środowiskowych lub aktualizacjach wywiadu dopisywano informacje uzyskane podczas wizyty w środowisku.

Przyczyna: z wyjaśnień złożonych przez dyrektora Ośrodka wynika, że "pracownicy socjalni każdorazowo zamiast sporządzać aktualizacje wywiadu środowiskowego – pozyskane dane dopisywali na uprzednio (ostatnim) sporządzonym druku wywiadu środowiskowego – część I lub część IV. Praktyka dopisywania informacji z kolejnej wizyty w środowisku na tym samym druku wywiadu środowiskowego jest stosowana w tutejszym Ośrodku od wielu lat."

[dowód: akta kontroli str. 292]

Skutek: brak realizacji rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 kwietnia 2021 roku.

Ustalanie uprawnień i przyznawanie pomocy w formie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Na tym protokół zakończono.

Akta kontroli:

1. Upoważnienie do kontroli - str. 1;
2. Program kontroli - od str. 2 do str. 6;
3. Zawiadomienie o kontroli - od str. 7 do str. 9;
4. Kopia Uchwały Nr XII/61/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pułtusku z dnia 26 kwietnia 1990 roku w sprawie utworzenia MOPS w Pułtusku - od str. 10 do str. 12;
5. Kopia Uchwały Nr XII/163/91 Rady Miejskiej w Pułtusku z dnia 9 października 1991 r. powołująca MOPS w Pułtusku - od str. 9 do str. 10;
6. Kopia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku wraz ze zmianami - od str. 13 do str. 24;
7. Kopia Regulaminu organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku wraz ze zmianami - od str. 25 do str. 47;
8. Kopia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla dyrektora Ośrodka – str. 48,
9. Kopie upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych dla kierownika Działu pomocy środowiskowej i kierownika Sekcji ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego wraz z wnioskami dyrektora – od str. 49 do str. 57;
10. Kopie dyplomów, świadectw dyrektora Ośrodka - od str. 58 do str. 60;

11. Informacja dyrektora dotycząca wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych - str. 61;
12. Kopia złożonego przez dyrektora zapotrzebowania na środki i aktualizacja zapotrzebowania – od str. 62 – 66;
13. Kopia umowy na realizację usług opiekuńczych w ramach programu „Opieka 75+” - od str. 67 do str. 73;
14. Wykazy otrzymanych w transzach środków – od str. 74 do str. 75;
15. Załącznik nr 2 – wykaz osób objętych usługami opiekuńczymi w ramach programu w 2023 r. wraz z informacją dot. świadczeniobiorców - od str. 76 do str. 77;
16. Wyjaśnienia dyrektora Ośrodka dotyczące powodów rezygnacji ze świadczenia usług opiekuńczych – str. 78.
17. Informacja dotycząca różnicy między przyznanymi, a zrealizowanymi godzinami usług wraz z wykazem przyznanych a zrealizowanych godzin usług – od str. 79 do str. 82;
18. Informacja dyrektora Ośrodka o braku wniosków o zwolnienie bądź częściowe zwolnienie z kosztów – str. 83,
19. Sprawozdanie z realizacji usług złożone w CAS oraz sprawozdanie opisowe złożone do WRiPS wraz z rozliczeniem kosztów – od str. 84 do str. 90;
20. Załącznik nr 1 – zatrudnienie i kwalifikacje bezpośrednich realizatorów usług w kontrolowanym okresie - od str. 91 do str. 92;
21. Informacja dyrektora Ośrodka w sprawie procedury przyznawania pomocy w formie usług opiekuńczych w ramach Programu „Opieka 75+” wraz z opisem formy nadzoru nad realizacją usług - od str. 93 do str. 94;
22. „Dowody obecności w pracy” – od str. 95 do str. 98;
23. Kopie rozliczenia kosztów poniesionych na świadczenie usług – od str.99 do str. 107;
24. Kopie miesięcznych zestawień godzin usług opiekuńczych - od str. 108 do str. 111;
25. Kopia uchwały nr XXVIII/264/2020 rady miejskiej W Pułtusku – od str. 112 do str. 115;
26. Wyjaśnienie dyrektora Ośrodka w sprawie nazwy stanowiska opiekunek – str. 116;
27. Kopie akt sprawy p. K.O., p. J.G. oraz p. M.S. – od str. 117 do str. 290;
28. Wyjaśnienie dyrektora Ośrodka dotyczące wskazania organu w decyzji administracyjnej – str. 291;
29. Wyjaśnienie dyrektora Ośrodka dotyczące uzupełniania wywiadów środowiskowych i ich aktualizacji – str. 292;

Pouczenie:

Na podstawie § 17 ust. 1 i ust. 3-5 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2285) kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do:

1. odmowy podpisania protokołu kontroli, przy jednoczesnym złożeniu, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, wyjaśnień przyczyn tej odmowy,
2. zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole; zastrzeżenia składa się na piśmie do dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.



W przypadku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, do niniejszego protokołu zostaną dołączone załączniki stanowiące jego integralną część, dotyczące zmian dokonanych w protokole kontroli.

W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych do protokołu kontroli zastrzeżeń, w całości lub części, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli zaakceptowanego przez dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki podlegającej kontroli .

Protokół zawiera 18 parafowanych stron.

Data i podpisy inspektorów kontroli

EKSPERT

Jolanta Truszevska

Data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli

27.09.2024

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtusku**

Beata Gamza

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
06-100 Pułtusk, ul. 13 Pułku Piechoty 1
tel. 23 692-52-65, fax 23 306-70-07
NIP 568-13-77-871, REGON 002710616**

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam

27.09.2024

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pułtusku**
06-100 Pułtusk, ul. 13 Pułku Piechoty 1
tel. 23 692-52-65, fax 23 306-70-07
NIP 568-13-77-871, REGON 002710616
Beata Gamza

(data i podpis kierownika jednostki poddanej kontroli)

1. Kierownik jednostki poddanej kontroli odmówił podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy/ i nie złożył w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.)*

2. Kierownik jednostki poddanej kontroli, przed podpisaniem protokołu, wniósł umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli/ po terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.)*

Zgłoszone do protokołu zastrzeżenia zostały uwzględnione/ częściowo zostały uwzględnione/ nie zostały uwzględnione.)*

Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń zostało doręczone kierownikowi jednostki podlegającej kontroli w dniu)*

Data i podpisy inspektorów

.....
(* niepotrzebne skreślić)

ANNA
Tomaszewska

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
00-950 Warszawa
Plac Bankowy 3/5

Warszawa, 2024-10-11

WRPS-I.431.1.56.2024.JÓG


Pani Beata Gemza Dyrektor Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk

INFORMACJA

Korespondencja wysłana z systemu EZD PUW

Załączniki:

1. Zalecenia pokontrolne (do podpisu, wydruk x 3).pdf

2008/2024
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Pułtusk
data wpływu 2024 -10- 14
znak sprawy OA 08.10.2-2024
ilość załączników
podpis 

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć
oprogramowania do weryfikacji podpisu

Data złożenia podpisu: 2024-10-11T08:16:54.015Z

Podpis elektroniczny

2024 -10- 14

+ OA (p. Senek)
+ PB
g

3. W rozstrzygnięciach wydawanych decyzji administracyjnych wskazywać miejsce ich świadczenia.
4. W uzasadnieniu wydawanych decyzji administracyjnych wskazywać w sposób czytelny dla odbiorcy usług sposób wyliczenia odpłatności za jedną godzinę usług w danym środowisku.
5. W przypadku zmiany sytuacji osoby korzystającej z pomocy każdorazowo wypełniać formularz wywiadu środowiskowego. Zaprzestać dopisywania nowych informacji w sporządzonych już formularzach wywiadu środowiskowego, jak i jego aktualizacjach.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przekazania, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszych zaleceń pokontrolnych, pisemnej informacji o sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego lub przyczynach jego niewykonania.

Na podstawie art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 500 do 12 000 zł.

Pouczenie

Stosownie do postanowień art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń należy w terminie 30 dni powiadomić o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego, należy mieć na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych przez Wojewodę zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Monika Koziarska
**Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i
Polityki Społecznej**

/podpisano kwalifikowanym

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP143763626

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa adresata dokumentu: MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU

Identyfikator adresata: mopspultusk

Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa nadawcy: MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

Identyfikator nadawcy: t6j4lj68r

Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID

Dane poświadczenia

Data doręczenia: 2024-10-11T10:25:10.639

Data wytworzenia poświadczenia: 2024-10-11T10:25:10.639

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK202989790

Dane uzupełniające (opcjonalne)

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu

Wartość informacji uzupełniającej: 202989790

Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art. 39¹ par. 1 k.p.a., w związku z art. 158 ust. 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art. 39¹ par. 1d k.p.a., w związku z art. 158 ust. 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych, istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Dane dotyczące podpisu

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-c96f021e0f95cc825940248f95011ffd :

referencja ID-898562f4fba392c5d0c1d3ea48c24b27 : e-

koperta%20do%20dyrektora%20MOPS%20w%20Pu%C5%82tusku.xml

referencja : #xades-id-79c916fee606dd57c095c449d8634e3f

Zweryfikowano do,

2024-10-14

Faculty of Arts

Department of Psychology

Psychology 101 - Introduction to Psychology

Section 101-01

Dr. [Name]

1947

101-01-01

101-01-02

101-01-03

101-01-04

101-01-05

101-01-06

101-01-07

101-01-08

101-01-09

101-01-10

101-01-11

101-01-12

101-01-13

101-01-14

101-01-15

101-01-16