

## **Informacja do BIP o wynikach kontroli kompleksowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu**

sporządzona w oparciu o Ustawę z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn.zm.) art. 4, ust. 1, pkt 1 w związku z art. 6, ust. 1 pkt 4, ppkt a.

**Cel kontroli:** kontrola kompleksowa w ramach nadzoru Wojewody Kujawsko – Pomorskiego nad działalnością samorządu terytorialnego.

### **Temat kontroli:**

- organizacja jednostki,
- struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry,
- realizacja zadań własnych i zleconych określonych w ustawie o pomocy społecznej.

**Czas przeprowadzenia kontroli:** 13 listopada 2014 r. – 16 grudnia 2014 r. z przerwami w dniach 20 listopada 2014 r., 1-4 grudnia 2014 r., 9 grudnia 2014 r., 11 grudnia 2014 r.

### **Ustalenia kontroli:**

Szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli. Przedmiotowy protokół w dniu 19 grudnia 2014 r. został podpisany przez kierownika jednostki podlegającej kontroli. W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.) oraz z uwagi na stwierdzone uchybienia przekazano jednostce następujące zalecenia pokontrolne:

1. Realizując pomoc dla osób usamodzielnianych, bezwzględnie przestrzegać zapisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163), zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r., poz. 954) – zgodnie z uwagami zawartymi w protokole kontroli, w szczególności w zakresie opiniowania przez opiekuna osoby usamodzielnianej wniosków o pomoc składanych przez wychowanka oraz weryfikacji indywidualnych programów usamodzielnienia.
2. W stosunku do osób, które rozpoczęły proces usamodzielnienia, w szerszym zakresie podejmować pracę socjalną, ukierunkowaną na ich systematyczne wsparcie oraz bezwzględnie umieszczać w wywiadach środowiskowych lub na kartach pracy socjalnej szczegółowe zapisy w tym zakresie.
3. Z uwagi na zapis art. 54 ust. 2a ustawy o pomocy społecznej – w piśmie informującym organ kierujący o wpisaniu kandydata na listę osób oczekujących na umieszczenie w domu pomocy społecznej – precyzyjnie określać przewidywany termin oczekiwania.

4. Zweryfikować procedurę umieszczania osób w domach pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uwagami zawartymi w protokole kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem zasady umieszczania osoby w adekwatnym do jej stanu zdrowia i sprawności psychofizycznej typie domu.
5. Decyzje administracyjne doręczać na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 z późn.zm.).

**Zespół kontrolujący:**

.....

.....

Oddziału Kontroli i Nadzoru w Pomocy Społecznej  
Wydziału Polityki Społecznej

**Akceptuję:**

.....  
/Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej/