

**PROTOKÓŁ
KONTROLI KOMPLEKSOWEJ**
przeprowadzonej w dniach 29.08.2016, 6-9.09.2016 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Janowcu

Działając na podstawie art. 22 pkt 8 oraz art. 127 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 930, ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543, ze zm.), zespół kontrolny w składzie:

- **Edyta Wójcik** – starszy inspektor wojewódzki w oddziale ds. pomocy środowiskowej w Wydziale Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie,
- *przewodnicząca zespołu kontrolnego*
- **Aneta Bąk** – inspektor wojewódzki w oddziale ds. pomocy środowiskowej w Wydziale Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie,
- *członek zespołu kontrolnego*

przeprowadził kontrolę kompleksową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu (zwanym dalej Ośrodkiem lub GOPS), dokonując oceny realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań własnych gminy wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz realizacji programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” oraz zgodności zatrudnienia pracowników Ośrodka z wymaganymi kwalifikacjami.

Czynności kontrolne realizowane były w oparciu o upoważnienia wydane przez Mariusza Kidaję – Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej LUW w Lublinie, działającego z upoważnienia Wojewody Lubelskiego z dnia 18.08.2016 r. znak: PS-V.0030.69.2016.

[Dowód: akta kontroli, str. 1]

Informacji i wyjaśnień w trakcie czynności kontrolnych udzielała pani Marzanna Pakuła – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu oraz pracownicy socjalni Ośrodka.

Kontrola została wpisana do książki kontroli Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu pod pozycją 15/2016.

Okres objęty kontrolą – od 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli.

Stan prawny obowiązujący w okresie objętym kontrolą:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 930, ze zm.) - zwana dalej ustawą lub uops.
2. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. 2007 r., nr 48, poz. 320).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1786).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. 2012 r., poz. 486).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 stycznia 2008 r. w sprawie specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego realizowanej w szkołach wyższych (Dz. U. 2008 nr 27, poz. 158).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r.

W *AK* *W*

- w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U. 2012 r., poz. 712) uchylone Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U.2016 r., poz. 1406)
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. 2012 r., poz. 964).
 8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010 r., nr. 238, poz. 1586, ze zm.).
 9. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. 2005 r. nr 189 poz. 1598, ze zm.).
 10. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz.U. 2010 r., nr 218, poz. 1439).
 11. Uchwała nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020 (M.P. 2013 r., poz. 1024).
 12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. 2012 r., poz. 823), obowiązujące do 1 października 2015 r.
 13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. 2015 r., poz. 1058).
 14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016 r., poz. 23).
 15. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. jt 2016 r., poz. 645 ze zm.).

I. ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu został utworzony na mocy Uchwały Gminnej Rady Narodowej w Janowcu Nr XI/33/90 z dnia 28 lutego 1990 roku. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik – p. Marzanna Pakuła.

Ośrodek usytuowany jest w dwupiętrowym budynku na pierwszym piętrze bez windy. Pracownicy mają do dyspozycji 4 pomieszczenia, z których po jednym zajmuje kierownik, księgowa, pracownicy socjalni oraz pozostali pracownicy. Pracownicy socjalni zajmują jedno pomieszczenie, wyposażone w niezbędny sprzęt do pracy. Klienci przyjmowani są w pokoju, gdzie pracują wszyscy pracownicy socjalni. Kontrolujący zwrócili uwagę, że warunki lokalowe mogą utrudniać prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych przez pracowników i Kierownika OPS, w szczególności prowadzenie pracy socjalnej. Wejście do budynku nie posiada podjazdu dla wózków inwalidzkich, schody, wąskie drzwi wejściowe na klatkę schodową oraz liczne progi uniemożliwiają swobodny wjazd do Ośrodka osobie niepełnosprawnej. Budynek nie jest dostosowany również do potrzeb osób z dysfunkcją wzroku, nie posiada stosownych urządzeń oraz zabezpieczeń poprawiających bezpieczeństwo osób niewidomych, słabowidzących i głuchoniewidomych. Ośrodek pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00.

1. Dokumenty regulujące funkcjonowanie Ośrodka.

Na podstawie analizy Statutu przyjętego uchwałą Rady Gminy w Janowcu z dnia 23 lutego 2011 r. Nr IV/21/11, zmienionego uchwałą Nr XI/90/2015 Rady Gminy Janowiec z dnia 30 grudnia 2015, ustalono, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu realizuje zadania własne i zlecone gminy w zakresie pomocy społecznej oraz inne zadania przekazane przez Wójta oraz Radę Gminy na podstawie stosownych zarządzeń lub uchwał.

JK

2016.11.11

Kierownik Ośrodka posiada stosowne upoważnienie do prowadzenia postępowania oraz wydawania decyzji administracyjnych w zakresie pomocy społecznej, udzielone na podstawie art. 110 ust. 7 uops. Ponadto, dla zapewnienia właściwej organizacji pracy, na wniosek Kierownika Ośrodka, Wójt Gminy Janowiec upoważnił pracownika socjalnego do podejmowania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy (art. 110 ust. 8 uops).

Szczegółową organizację pracy oraz zadania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny, przyjęty Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Nr 06.0132.2016 z dnia 31.03.2016 r. Pracownicy potwierdzili podpisem zapoznanie się z treścią regulaminu. Ustalono, że Rada Gminy Janowiec podjęła wszystkie uchwały, do których zobowiązuje ustawa o pomocy społecznej - na podstawie art. 43 ust. 10, art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy. Gmina uregulowała również zasady przyznawania i zwrotu wydatków na pomoc świadczoną w formie zasiłków celowych na zakup posiłku lub żywności oraz dożywiania, realizowanych na podstawie *Wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania na lata 2014-2020”*, przyjętego Uchwałą Rady Ministrów Nr 221 z dnia 10.12.2013 r. Wszystkie uchwały będące aktami prawa miejscowego zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego. Uregulowano również zasady sprawiania przez gminę pogrzebu stosownie do art. 44 uops. 22 lutego 2005 r. Rada Gminy Janowiec podjęła uchwałę Nr XIX/133/2005 w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz sposobu ich pobierania. Koszt godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych opiekuńczych jest liczony w oparciu o kalkulację, sporządzoną na podstawie wydatków roku poprzedniego związanych ze świadczeniem usług opiekuńczych oraz po uwzględnieniu przewidywanego wzrostu płac w roku bieżącym. Kontrolujący wnieśli zastrzeżenia do powyższej uchwały, ponieważ nie został w niej wprost określony koszt 1 godziny usługi opiekuńczej. Zgodnie z zasadami techniki legislacyjnej akty prawa miejscowego powinny w sposób precyzyjny określać uprawnienia i obowiązki osób, których one dotyczą. Należy zatem podjąć działania mające na celu podjęcie nowej uchwały, która wprost określać będzie koszt 1 godziny usługi opiekuńczej.

[Dowód: akta kontroli, str. 2-7]

2. Zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu.

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu zadania merytoryczne wynikające z ustawy o pomocy społecznej realizuje: 3 pracowników socjalnych oraz Kierownik Ośrodka. Zgodnie z zakresami czynności znajdującymi się w aktach osobowych, za przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych odpowiedzialnych jest 3 pracowników socjalnych. Pracownicy socjalni realizują zadania pomocy społecznej określone w art. 119 uops. Szczegółową strukturę zatrudnienia w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu przedstawiono w załączniku do protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str. 8]

Zgodnie z art. 110 ust. 11 uops ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2000 mieszkańców lub proporcjonalnie do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących. Stosownie do art. 110 ust. 12 uops ośrodek zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż trzech pracowników socjalnych.

Według danych UG Janowiec na dzień 29.08.2016 r. liczba mieszkańców gminy wynosiła 3755

[Handwritten signature]

osób. Zatem wskaźnik liczby mieszkańców gminy, przypadających na jednego pracownika socjalnego zatrudnionego w Ośrodku wykonującego zadania w terenie, wynosi średnio 1252 osoby. Powyższe dane wskazują, że Ośrodek spełnia wymóg, o którym mowa w art. 110 ust. 11 i 12 uops.

Ustalono, że Kierownik Ośrodka wszystkim pracownikom socjalnym wykonującym zadania w terenie przyznał dodatek, o którym mowa w art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej w wysokości 250 zł miesięcznie. Zgodnie z brzmieniem powołanego przepisu pracownikom socjalnym zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, do których podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy. Biorąc pod uwagę brzmienie powołanego powyżej przepisu, świadczenie pracy socjalnej w środowisku powinno należeć do głównych obowiązków pracowników socjalnych uprawnionych do dodatku.

Kontrolujący dokonali analizy dokumentacji potwierdzającej wyjścia służbowe pracowników w teren pod kątem potwierdzenia wymiaru czasu pracy, jaki pracownicy socjalni faktycznie poświęcili na zadania związane ze świadczeniem pracy socjalnej w terenie.

W okresie objętym kontrolą, każdy z pracowników Ośrodka prowadził Ewidencję pracy w terenie, zawierającą datę, godzinę wyjścia i powrotu z terenu oraz miejscowość. Ewidencja nie wskazuje jednak dokładnego adresu ani celu wyjścia pracownika. Potwierdzono zgodność wpisów w ewidencji z terminami przeprowadzenia wywiadów. Kierownik GOPS w Janowcu w ramach sprawowanego nadzoru weryfikuje czas pracy w terenie poszczególnych pracowników socjalnych w oparciu o ewidencję w Książce wyjść służbowych. Ewidencja potwierdza zasadność przyznania dodatków za wykonywanie pracy socjalnej w wysokości 250 zł.

[Dowód: akta kontroli, str. 9]

Realizując obowiązek wynikający z art. 121 ust. 3c uops, kierownik zapewnia pracownikom socjalnym, do obowiązków których należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, dojazd z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez nich czynności zawodowych prywatnym samochodem osobowym. Koszty rozliczane są na podstawie umowy o używaniu do celów służbowych samochodu prywatnego.

Ponadto Ośrodek zatrudnia na umowę zlecenie osoby świadczące usługi opiekuńcze.

Nie wniesiono zastrzeżeń w powyższym zakresie.

3. Kwalifikacje osób realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej oraz doskonalenie kadry.

Kontroli poddano akta wszystkich pracowników socjalnych zatrudnionych w GOPS w Janowcu, realizujących zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej. Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku zawarto w załączniku do protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str. 8]

Analiza dokumentacji kadrowej pozwoliła stwierdzić, że pracownicy socjalni spełniają wymogi kwalifikacyjne, o których mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz zachowują uprawnienia do wykonywania zawodu na podstawie art. 156 ust. 1 uops. Nie wniesiono uwag do kwalifikacji zawodowych i zajmowanych stanowisk przez starszego pracownika socjalnego¹ i pracownika socjalnego².

1 Starszy pracownik socjalny - wykształcenie zgodne z ustawą o pomocy społecznej oraz 5 lat stażu pracy

2 Pracownik socjalny - wykształcenie zgodne z ustawą o pomocy społecznej

JK

ABK CW

Na podstawie przedstawionego zestawienia (załącznik nr 1 do protokołu), jak również w oparciu o analizę dokumentacji kadrowej stwierdzono, że pracownicy socjalni podnosili swoje kwalifikacje zawodowe poprzez uczestnictwo w szkoleniach zawodowych. Nie wniesiono uwag w powyższym zakresie.

II. REALIZACJA ZADAŃ GMINY

Na podstawie sprawozdania MPiPS-03 za 2015 r. z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych w naturze i w usługach oraz *Informacji kierownika na temat realizacji zadań własnych oraz zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę na podstawie ustawy o pomocy społecznej* ustalono, że w okresie objętym kontrolą Kierownik nie organizował pogrzebu, nie udzielał zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego, ubrania, pomocy dla cudzoziemców o których mowa w art. 5a uops oraz pomocy cudzoziemcom, którzy uzyskali zgodę na pobyt tolerowany na terytorium RP, specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi, nie kierował do domu pomocy społecznej oraz nie ustalał odpłatności za pobyt na ekonomiczne usamodzielnienie oraz na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną, a także pomocy, o której mowa w art. 17 pkt. 1 ust. 9 uops (tj. opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (...)).

W okresie objętym kontrolą Ośrodek nie wypłacał również wynagrodzenia za sprawowanie opieki opiekunowi prawnemu, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 9 uops oraz nie przyznawał i nie wypłacał zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne ze środków publicznych stosownie do art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 581, ze zm.).

Z informacji Kierownika Ośrodka, wynika, że nie było wniosków o pomoc w powyższym zakresie.

[Dowód akta kontroli str. 10-12]

Gmina nie prowadzi także mieszkań chronionych, a w okresie objętym kontrolą nie było konieczności zapewnienia w nich miejsc mieszkańcom gminy.

1. Opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka.

Gminna Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Janowiec na lata 2007-2017 została przyjęta przez Radę Gminy Janowiec Uchwałą nr VI/44/07 z dnia 15 czerwca 2007 r., za jej wykonanie odpowiada Wójt Gminy Janowiec. Strategia gminy Janowiec integruje programy społeczne, w ramach których wyznacza cele, kierunki oraz określa działania. Dokument w ramach poszczególnych programów zawiera diagnozę, cele strategiczne, kierunki działania oraz podmioty je realizujące. Działania przewidziane w Strategii realizowane są przez wskazane podmioty w ramach statutowych zadań.

Wśród programów uwzględniono: Gminny program pomocy społecznej, Gminny program opieki nad dzieckiem i rodziną, Gminny program rozwiązywania problemów bezrobocia, Gminny program ochrony zdrowia oraz Gminny program profilaktyki. Jak wynika z dokumentu, wiodącym celem strategii jest umacnianie solidarności i więzi międzyludzkich, poprawa stanu zdrowia oraz bezpieczeństwa socjalnego i publicznego mieszkańców Gminy Janowiec, co może być osiągnięte poprzez realizację czterech celów strategicznych, tj.:

- 15.1 zbudowanie zintegrowanego systemu pomocy społecznej na terenie Gminy Janowiec,

- 15.2 aktywizacja i integracja grup zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 15.3 przeciwdziałanie społecznej bierności i wyuczonej bezradności,
- 15.4 wzmacnianie trwałości rodziny, wspieranie jej rozwoju, wyrównywanie szans różnych typów rodzin, w tym przeciwdziałanie marginalizacji osób i rodzin, które z różnych przyczyn są niesamodzielne.

Strategia zawiera informację o jej aktualizacji w cyklach pięcioletnich.

Przedstawiony kontrolującym dokument nie spełnia wymogów określonych w art. 16 b ustawy o pomocy społecznej. W dokumencie brakuje uwzględnienia prognozy zmian w zakresie objętym strategią oraz wskaźników realizacji działań. Strategia nie określa także ram finansowych. W związku z powyższym dokument ten należy dostosować do art. 16 b uops.

GOPS w Janowcu przedstawił sprawozdanie z realizacji działań zawartych w Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Janowcu za 2015 rok. Sprawozdanie ze Strategii stanowi załącznik do protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str. 13-17]

2. Składanie sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawianie radzie gminy potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

Z zadaniem koordynacji realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych wiąże się obowiązek kierownika ośrodka do corocznego składania radzie gminy sprawozdania z działalności ośrodka oraz przedstawiania potrzeb pomocy społecznej. Zadanie to zostało określone w art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej. Rada gminy, biorąc pod uwagę zgłoszone potrzeby, może opracować i skierować do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej (art. 110 ust.10 uops).

Sprawozdanie z działalności Ośrodka za rok 2015 zostało przekazane Radzie Gminy w Janowcu w dniu 03.03.2016 r. W sprawozdaniu przedstawione zostały informacje na temat działań podejmowanych przez Ośrodek, dominujących w gminie problemów oraz potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Nie wniesiono uwag w powyższym zakresie.

3. Realizacja obowiązku związanego z oceną stanu i zasobów w zakresie pomocy społecznej.

Od 2.04.2011 r. na mocy przepisów ustawy z dnia 18.03.2011 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 81, poz. 440), stosownie do art. 16a ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, organ wykonawczy gminy przedstawia co roku do 30 kwietnia radzie gminy, a do 30 czerwca sejmikowi województwa ocenę zasobów pomocy społecznej przygotowaną w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej. Ocena wraz z rekomendacjami jest podstawą do planowania budżetu na rok następny.

Ocena zasobów pomocy społecznej za 2015 rok została przekazana elektronicznie do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie w dniu 27.04.2016 r. za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej (raport z listy sprawozdań).

4. Współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

Zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 5 uops OPS współpracuje z powiatowym urzędem pracy

w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach. Wymiana informacji przebiega za pośrednictwem platformy SEPI. Z informacji Kierownika wynika, że PUP nie informował jednak Ośrodka o ofertach pracy, możliwości uczestnictwa w programach i projektach. Jednak OPS sam pozyskuje takie informacje, jak również oferty pracy, informacje o wolnych miejscach pracy, poradnictwie zawodowym oraz o szkoleniach przekazywane są przez pracowników socjalnych klientom korzystającym z pomocy Ośrodka m.in. z powodu bezrobocia. Mając na względzie wyjaśnienia kierownika OPS wskazano na konieczność ściślejszej współpracy w ww. zakresie, także ze strony PUP.

[Dowód: akta kontroli, str. 18-20]

5. Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

Stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy o pomocy społecznej, do zadań własnych gminy należy sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu zobowiązany był do przekazania (także w formie dokumentu elektronicznego) następujących sprawozdań resortowych:

- MPiPS-03 – z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych, w naturze usługach – w cyklu kwartalnym – MK1/MK2, półrocznym (MPiPS-03 P) oraz rocznym (MPiPS-03 R),
- SKŁ-ZDR oraz SKŁ-EMRENT – w cyklu półrocznym i rocznym,
- DOŻYWIANIE – w cyklu kwartalnym,

Poza wymienionymi sprawozdaniami ww. jednostka organizacyjna pomocy społecznej winna przekazywać, w cyklach kwartalnych, zbiory centralne.

Na podstawie analizy raportu wygenerowanego z Centralnej Aplikacji Statystycznej za 2015 r. ustalono, że Ośrodek przekazał, na poziom wojewódzki, wszystkie obowiązujące sprawozdania z obszaru pomocy społecznej oraz zbiory centralne. Zachowana została ich terminowość. Realizacja świadczeń w zbiorze centralnym w poszczególnych kwartałach w 2015 r. kształtowała się na wymaganych, przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, poziomach zgodności (pomiędzy: 90%-110%).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu do obsługi realizacji zadań z obszaru pomocy społecznej używa systemu informatycznego POMOST Std. Czynności w programie wykonują wszyscy pracownicy. Wprowadzają oni dane z rodzinnych wywiadów środowiskowych, wykonują projekty decyzji administracyjnych oraz generują listy wypłat świadczeń pieniężnych. Pracownicy posiadają indywidualny dostęp do programu - własne hasła.

Dokonano analizy oraz oceny kompletności danych, którymi zasilono system informatyczny. Do systemu wprowadzono 96 rodzin, 164 rodzinnych wywiadów środowiskowych, na podstawie których wydano decyzje administracyjne.

Nie wniesiono uwag do zgodności danych zawartych w wersji papierowej i elektronicznej rodzinnych wywiadów środowiskowych. Oceny jakości danych zasilających system dokonano na podstawie rodzinnych wywiadów przeprowadzonych u p. B.W., p. W.A., p. C.R., p. K.M.

dr *[signature]*

w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach. Wymiana informacji przebiega za pośrednictwem platformy SEPI. Z informacji Kierownika wynika, że PUP nie informował jednak Ośrodka o ofertach pracy, możliwości uczestnictwa w programach i projektach. Jednak OPS sam pozyskuje takie informacje, jak również oferty pracy, informacje o wolnych miejscach pracy, poradnictwie zawodowym oraz o szkoleniach przekazywane są przez pracowników socjalnych klientom korzystającym z pomocy Ośrodka m.in. z powodu bezrobocia. Mając na względzie wyjaśnienia kierownika OPS wskazano na konieczność ściślejszej współpracy w ww. zakresie, także ze strony PUP.

[Dowód: akta kontroli, str. 18-20]

5. Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

Stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy o pomocy społecznej, do zadań własnych gminy należy sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

W okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu zobowiązany był do przekazania (także w formie dokumentu elektronicznego) następujących sprawozdań resortowych:

- MPiPS-03 – z udzielonych świadczeń pomocy społecznej pieniężnych, w naturze usługach – w cyklu kwartalnym – MK1/MK2, półrocznym (MPiPS-03 P) oraz rocznym (MPiPS-03 R),
- SKŁ-ZDR oraz SKŁ-EMRENT – w cyklu półrocznym i rocznym,
- DOŻYWIANIE – w cyklu kwartalnym,

Poza wymienionymi sprawozdaniami ww. jednostka organizacyjna pomocy społecznej winna przekazywać, w cyklach kwartalnych, zbiory centralne.

Na podstawie analizy raportu wygenerowanego z Centralnej Aplikacji Statystycznej za 2015 r. ustalono, że Ośrodek przekazał, na poziom wojewódzki, wszystkie obowiązujące sprawozdania z obszaru pomocy społecznej oraz zbiory centralne. Zachowana została ich terminowość. Realizacja świadczeń w zbiorze centralnym w poszczególnych kwartałach w 2015 r. kształtowała się na wymaganych, przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, poziomach zgodności (pomiędzy: 90%-110%).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu do obsługi realizacji zadań z obszaru pomocy społecznej używa systemu informatycznego POMOST Std. Czynności w programie wykonują wszyscy pracownicy. Wprowadzają oni dane z rodzinnych wywiadów środowiskowych, wykonują projekty decyzji administracyjnych oraz generują listy wypłat świadczeń pieniężnych. Pracownicy posiadają indywidualny dostęp do programu - własne hasła.

Dokonano analizy oraz oceny kompletności danych, którymi zasilono system informatyczny. Do systemu wprowadzono 96 rodzin, 164 rodzinnych wywiadów środowiskowych, na podstawie których wydano decyzje administracyjne.

Nie wniesiono uwag do zgodności danych zawartych w wersji papierowej i elektronicznej rodzinnych wywiadów środowiskowych. Oceny jakości danych zasilających system dokonano na podstawie rodzinnych wywiadów przeprowadzonych u 1 0 0 0 1, 0 0 0 1.

2015

6. Przyznawanie i wypłacanie świadczeń z pomocy społecznej.

6.1. Charakterystyka osób/rodzin objętych pomocą społeczną OPS.

W gminie Janowiec wg stanu na dzień rozpoczęcia kontroli zameldowanych było 3755 osób. Zgodnie z informacją Kierownika Ośrodka, w okresie objętym kontrolą 365 osób złożyło wnioski o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej. Zatem wnioski o wsparcie w ramach pomocy społecznej w kontrolowanym okresie złożyło ok. 9,7% mieszkańców gminy.

[Dowód: akta kontroli, str. 36]

Ustalono, że znaczny odsetek rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej w formie pieniężnej i niepieniężnej to rodziny, w których przynajmniej jeden z jej członków zarejestrowany jest jako osoba bezrobotna. Osoby objęte wsparciem służb społecznych często obciążone są także problemem długotrwałej lub ciężkiej choroby.

Szczegółowe informacje nt. liczby udzielonych świadczeń, powodów przyznania pomocy i typów rodzin korzystających ze wsparcia Ośrodka zawiera załącznik do protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str. 21-35]

6.2. Ocena prowadzonego postępowania w zakresie przyznawania świadczeń pieniężnych, w naturze oraz usługach.

Dokonując oceny sposobu prowadzenia postępowań w zakresie ustalania uprawnień do świadczeń pomocy społecznej zespół kontrolny poddał analizie: zgromadzoną przez pracowników socjalnych dokumentację dotyczącą ustalania prawa do poszczególnych świadczeń, sposób wypełnienia druku rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz dokonywania diagnozy sytuacji rodzin świadczeniobiorców/wnioskodawców, formułowania wniosków dotyczących tej sytuacji oraz opracowywania planu pomocy. Oceniono spełnianie przez wnioskodawców przesłanek do otrzymania poszczególnych form pomocy stosownie do zapisów ustawy o pomocy społecznej. Zwrócono również uwagę na sposób konstruowania decyzji administracyjnych w zakresie doboru podstaw prawnych, dokonywanych rozstrzygnięć oraz zawieranych uzasadnień.

Kontroli poddano postępowania zakończone wydaniem decyzji administracyjnych dotyczących przyznania świadczeń pieniężnych a także niepieniężnych, w okresie od 2015 r. do dnia kontroli. Kontrolą objęto także dokumentowanie pracy socjalnej. Zestawienie skontrolowanych decyzji dotyczących zasiłków stałych, okresowych, celowych, specjalnych zasiłków celowych oraz decyzji w sprawie posiłków w ramach *Programu pomoc państwa w zakresie dożywiania i usług opiekuńczych* przedstawiono w załączniku do protokołu. Losowo sprawdzone listy wypłat potwierdziły wypłatę świadczeń osobom uprawnionym w wysokości zgodnej z decyzją administracyjną.

6.2.1. Ustalanie uprawnień do świadczeń pomocy społecznej (w tym sposób wypełniania druków rodzinnych wywiadów środowiskowych) oraz gromadzenie dokumentacji potwierdzającej prawo do świadczeń.

a) Zasiłki stałe (art. 37 uops)

Kontrolujący nie wnieśli uwag do uprawnień osób korzystających z zasiłków stałych. Na podstawie skontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że wydawane decyzje były zgodne z treścią obowiązujących w dniu ich wydania przepisów, z uwzględnieniem przesłanek określonych w art. 37 uops. Ośrodek obejmuje ubezpieczeniem zdrowotnym klientów, którzy nie mają do niego prawa z innego tytułu, przez okres pobierania zasiłku stałego, stosownie do art. 17 ust 1 pkt 20 uops oraz do art. 66 ust. 26 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej

finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 z późn. zm.).

Dokonując analizy zgromadzonej dokumentacji kontrolujący ustalili, że w aktach osób ubiegających się o przyznanie zasiłków stałych znajdowały się wnioski o przyznanie pomocy (oznaczone pieczęcią wpływu), zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego, rodzinne wywiady środowiskowe, ich aktualizacje oraz wywiady alimentacyjne i oświadczenia o stanie majątkowym. Sytuacja osobista, rodzinna osoby lub rodziny w poddanych kontroli aktach była ustalona w oparciu o dokumenty wymienione w art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej, w tym orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzające uprawnienie do świadczenia. Ośrodek ustalił także, że osoby te nie pobierają świadczeń emerytalno-rentowych z innego tytułu co znajduje potwierdzenie w aktach. W teczkach osobowych klientów znajdują się także dodatkowe dokumenty m.in. karta pracy socjalnej, zlecenie przekazania zasiłku stałego na wskazany rachunek bankowy. Wywiady środowiskowe wypełniane są rzetelnie, zawierają wszystkie niezbędne informacje potwierdzające uprawnienie do świadczeń (w tym dotyczące stanu zdrowia oraz sytuacji finansowej). Niemniej jednak aktualizacje wywiadów sporządzane są metodą "kopiuj-wklej" tj. zawierają dokładnie takie same informacje, bez uwzględnienia zmian zachodzących w sytuacji klientów oraz wniosków i oceny pracownika socjalnego.

Wniesiono uwagi do postępowania administracyjnego w przedmiocie przyznania zasiłku stałego p. 106 ust. 3 uops świadczenia pieniężne z pomocy społecznej przyznaje się i wypłaca za okres miesiąca kalendarzowego, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek wraz z wymaganą dokumentacją. W przypadku, gdy uprawnienie do świadczenia nie obejmuje pełnego miesiąca, świadczenie przyznaje się za niepełny miesiąc, a kwotę świadczenia ustala się, dzieląc pełne kwoty przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni objętych świadczeniem. Jednocześnie ustalając uprawnienie do zasiłku stałego należy brać pod uwagę datę ustalenia stopnia niepełnosprawności wskazaną w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności. Zatem jeżeli stopień niepełnosprawności został ustalony w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie zasiłku stałego lub wcześniej świadczenie to należy przyznać od miesiąca, w którym został złożony wniosek. Natomiast z orzeczenia o stopniu niepełnosprawności p. 106 ust. 3 uops wynika, że stopień niepełnosprawności ustalony został od 14.04.2016 r. Kierownik zaś przyznał świadczenie od dnia złożenia wniosku w op. tj. od dnia 20.05.2016 r. W trakcie czynności kontrolnych kierownik podjął działania w celu wyeliminowania wskazanej nieprawidłowości i wypłaty kwoty świadczenia za pełny miesiąc (tj. od 1 maja 2016 r.).

Szczegółowe informacje na temat zasiłków stałych w 2015 r. zawiera załącznik do protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str. 37-38]

b) Zasiłki okresowe (art. 38 uops)

W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych analizie poddano wybraną losowo dokumentację osób i rodzin, którym przyznano pomoc w formie zasiłku okresowego.

Ustalono, że świadczenia te zostały przyznane i zrealizowane zgodnie z wymogami określonymi w art. 38 ust. 1 - 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zasiłki okresowe zostały przyznane w wysokości 50% różnicy między kryterium dochodowym rodziny a dochodem rodziny i w całości finansowane były ze środków pochodzących z dotacji celowej budżetu państwa. Ich wysokość ustalono w prawidłowy sposób.

W skontrolowanych postępowaniach świadczenia przyznano osobom i rodzinom – głównie z powodu bezrobocia – na wniosek osoby zainteresowanej (zgodnie z art. 102 ust. 1 ww. ustawy), co wynika z zapisów w decyzjach przyznających pomoc i rodzinnych wywiadach środowiskowych, poprzedzających udzielenie pomocy.

Dokonując analizy zgromadzonej dokumentacji kontrolujący ustalili, że w aktach osób ubiegających się o przyznanie zasiłków okresowych znajdowały się wnioski o przyznanie pomocy

dr. Kozłowski

(oznaczone pieczęcią wpływu do ops), zawiadomienie o wszczęciu postępowania, rodzinne wywiady środowiskowe (lub ich aktualizacje) oraz wywiady alimentacyjne. Sytuacja osobista, rodzinna osoby lub rodziny w poddanych kontroli aktach była ustalona w oparciu o dokumenty wymienione w art. 107 ust. 5b i 5 d uops, w tym dokumentację potwierdzającą dochód klientów (np. oświadczenia klientów i dorosłych osób wspólnie gospodarujących, zaświadczenia, kserokopie decyzji administracyjnych, potwierdzających nabycie przez klienta uprawnień do określonego rodzaju świadczeń (np. świadczenia rodzinne). Ponadto do części akt dołączono inne dokumenty potwierdzające sytuację klienta, tj. rachunki, zaświadczenia o stanie zdrowia, świadectwa zwolnienia z zakładu karnego. W aktach znajdują się także karty pracy socjalnej, w której szczegółowo opisywane są działania pracownika socjalnego w ww. zakresie, wnioski o przekazanie świadczenia na wskazany rachunek bankowy itp.

Rodzinne wywiady środowiskowe będące podstawą przyznania świadczenia zostały przeprowadzone w sposób zgodny z art. 107 ust. 1 i 4 ustawy o pomocy społecznej, z zachowaniem terminu określonego w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Druki wywiadu, w tym część praca socjalna wypełnione zostały rzetelnie, ze wskazaniem na sytuację bytową i socjalną potwierdzającą prawo do świadczenia. Kontrolujący zwrócili jednak uwagę, że część ocena i wnioski w kolejnych wywiadach zawiera takie same informacje bez uwzględnienia zmian zachodzących w funkcjonowaniu rodziny. Diagnoza w kolejnych wywiadach sporządzona jest w zdecydowanej większości metodą „kopiuj – wklej” (np. u p. ~~...~~ A i p. ~~...~~ A). Część wywiadu dotycząca planu pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny koncentruje się jedynie na bieżącym wsparciu. W kontekście ustalania uprawnień do pomocy społecznej oraz jej celów zasadne jest sporządzanie szczegółowej diagnozy rodziny z uwzględnieniem zachodzących zmian lub przyczyn braku postępów w pokonywaniu trudności. Podstawą formułowania celów jest ocena funkcjonowania rodziny. Cele natomiast umożliwiają wyznaczenie działań i zaplanowanie usług, które będą służyć ich osiągnięciu. Kontrolujący stwierdzili, że pracownicy socjalni powinni w każdym przypadku sporządzać ocenę bieżącej sytuacji oraz ocenę dotyczącą możliwości dalszego funkcjonowania świadczeniobiorców. Wnioski pracowników z dokonanej oceny powinny zawierać propozycję rozwiązań istniejących problemów oraz długofalowy plan pomocy, zarówno w formie świadczeń pieniężnych, jak i wsparcia w formie pracy socjalnej.

W wywiadach środowiskowych, w miejscu do tego przeznaczonym, znajdowała się pieczęć i podpis pracownika socjalnego, zatwierdzany był również plan pomocy przez Kierownika jednostki.

Świadczenia przyznano w drodze decyzji administracyjnych wydanych w terminie miesięcznym od dnia wszczęcia postępowania, po uprzednim przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (zgodnie z art. 106 ust. 4 ww. ustawy).

Dowodem doręczenia decyzji stronie były zamieszczone w aktach sprawy zwrotne potwierdzenia odbioru decyzji administracyjnych lub podpisy klientów na decyzjach znajdujących się w aktach sprawy.

c) Zasiłki celowe i specjalne zasiłki celowe (art. 39 i 41 uops)

Kontrolujący nie wnieśli uwag do sposobu ustalania uprawnień do specjalnych zasiłków celowych i zasiłków celowych. Ww. zasiłki realizowano w formie pieniężnej i rzeczowej z przeznaczeniem na określony cel, którym było zaspokojenie niezbędnej potrzeby bytowej. Pomoc udzielona była m.in. na zakup żywności, opału, leków, odzieży. Świadczenia te były przyznawane i realizowane z uwzględnieniem przesłanek określonych w art. 39 i 41 ustawy o pomocy społecznej. Akta zawierają dokumenty niezbędne do rozpoznania sprawy i wydania decyzji (na dokumentach znajdują się daty wpływu do OPS). Sytuacja osobista, rodzinna osoby lub rodziny w poddanych kontroli aktach była ustalona w oparciu o dokumenty wymienione w art. 107 ust. 5b. Organ zgromadził również dokumentację potwierdzającą szczególnie trudną sytuację życiową

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

uzasadniająca przyznanie specjalnego zasiłku celowego, m.in. karty informacyjne leczenia szpitalnego.

Pracownik socjalny w treści wywiadu uzasadnił konieczność przyznania pomocy, wskazując na trudną sytuację materialną i bytową. Pomoc w formie ww. zasiłków została wyczerpująco umotywowana poprzez zgromadzony materiał dowodowy. Organ ustalił dochód rodziny oraz wskazał na szczególne okoliczności uzasadniające przyznanie pomocy.

d) Usługi opiekuńcze (art. 50 uops)

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

Na podstawie sprawozdania MPiPS - 03 ustalono, że w 2015 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu organizował i świadczył usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania beneficjentów, w ramach zadań własnych o charakterze obowiązkowym dla 2 osób. Podobnie sytuacja wyglądała w pierwszym półroczu 2016 r. Dokonując analizy zgromadzonej dokumentacji kontrolujący ustalili, że w aktach znajdowały się wnioski o przyznanie pomocy, w których sprecyzowano liczbę godzin usług (dokumenty oznaczono pieczętką wpływu) oraz rodzinne wywiady środowiskowe (lub ich aktualizacje). Sytuacja osobista, rodzinna osób w poddanych kontroli aktach była ustalona w oparciu o dokumenty wymienione w art. 107 ust. 5b ustawy o pomocy społecznej oraz stosownie do art. 107 ust. 5d inną niezbędną do ustalenia sytuacji zdrowotnej dokumentację (w tym decyzje organu emerytalno - rentownego, orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie, faktury za leki oraz potwierdzające inne stałe wydatki klientów). W aktach znajdują się także notatki pracowników socjalnych potwierdzające prawidłowe wykonywanie usług.

Kierownik przyznając tę formę pomocy oceniał sytuację bytową wnioskodawcy pod kątem zasadności udzielenia wsparcia. Wskazywano na przesłanki uzasadniające przyznanie pomocy, w szczególności wystąpienie trudnej sytuacji życiowej i brak możliwości jej samodzielnego przewyciężenia.

Uprawnienia do świadczeń zostały ustalone w prawidłowy sposób, jak też właściwie została naliczona odpłatność klientów za ich realizację.

Nie wniesiono uwag do sposobu realizacji ww. zadania.

e) Dożywianie

Ocenie poddano także ustalanie uprawnień do wsparcia w formie dożywiania, dofinansowanego z programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”. Zgodnie z obowiązującymi w okresie objętym kontrolą przepisami, pomoc w zakresie dożywiania mogła być przyznana nieodpłatnie osobom i rodzinom, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekraczał 150 % kryterium dochodowego, o którym mowa odpowiednio w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

W 2015 r. pomoc w formie posiłku otrzymało 90 dzieci, w pierwszym półroczu 2016 r. z pomocy w tej formie skorzystało 70 dzieci. Pomocą w formie posiłków objęto również 6 uczniów na wnioski dyrektorów szkół z uwagi na trudną sytuację materialną rodziny, zgodnie z zasadami wynikającymi z pkt V.2. i V.2.1. wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020. Liczba dzieci korzystających z pomocy w formie posiłku, którym nie została wydana decyzja administracyjna nie przekroczyła 20% wszystkich dzieci objętych tą formą pomocy.

Poddane kontroli losowo wybrane akta rodzin potwierdziły prawidłowość postępowania w zakresie ustalania uprawnień do ww. świadczeń. Pomoc ta została rzetelnie umotywowana poprzez zgromadzony materiał dowodowy.

Gorące posiłki na terenie gminy Janowiec przygotowuje Zespół Szkół Nr 1 w Janowcu. Zespół

dh
Janowiec

kontrolujący zauważył, że w decyzjach nie został podany koszt jednego obiadu.

W pojedynczych przypadkach w wywiadach środowiskowych brakowało podpisu kierownika pod planem pomocy.

Podsumowanie:

Świadczenia pomocy społecznej udzielane były stosownie do art. 102 uops na wniosek klienta. Właściwość miejscowa ustalana była stosownie do art. 101 uops a dochód rodzin zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, m.in. w oparciu o zaświadczenia, oświadczenia, decyzje emerytalno-rentowe. Ustalając świadczenia przestrzegano zapisów art.106 ust. 3 a i 106 ust. 3 b uops w zakresie zmiany decyzji administracyjnej w przypadku zmiany dochodu. Uwzględniano także dochód z gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych, na podstawie zaświadczenia urzędu gminy. Świadczenia pieniężne, poza jednym przypadkiem opisanym w części 6.2.1 lit. a Protokołu przyznawane były stosownie do art. 106 uops, za okres miesiąca kalendarzowego począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.

Dokonując oceny dokumentacji będącej podstawą ustalenia prawa do świadczeń, stwierdzono, że w aktach osobowych klientów znajdują się dokumenty wymienione w art. 107 ust 5b uops. Ponadto organ uzasadnił poprzez zgromadzony materiał dowodowy, w tym wnioski zawarte w wywiadzie środowiskowym, sytuację bytową i materialną będącą podstawą do przyznania świadczeń oraz jej przeznaczenia i wysokości. W aktach znajdują się także karty pracy socjalnej, w której szczegółowo opisywane są działania pracownika socjalnego w ww. zakresie, wnioski o przekazanie świadczenia na wskazany rachunek bankowy itp. Klienci składali podania do ops na opracowanych przez jednostkę formularzach. Wzory dokumentów dołączanych każdorazowo do podania oraz wzór podania znajdują się w aktach kontroli.

Dokonując oceny sposobu wypełniania kwestionariuszy wywiadu środowiskowego kontrolujący stwierdzili, że zawierały one dane osobowe wnioskodawcy oraz członków jego rodziny. W wywiadach znajdują się informacje o sytuacji mieszkaniowej, zdrowotnej i zawodowej członków rodziny, potrzebach klienta wskazanych podczas przeprowadzenia wywiadu oraz stałych miesięcznych wydatkach rodziny (w wywiadach cz. I). Kontrolujący zwrócili jednak uwagę, że część ocena i wnioski (przede wszystkim w przypadku osób systematycznie korzystających ze wsparcia ośrodka w formie zasiłków stałych oraz okresowych) w kolejnych wywiadach zawiera takie same informacje bez uwzględnienia zmian zachodzących w funkcjonowaniu rodziny. Diagnoza w kolejnych wywiadach sporządzona jest w zdecydowanej większości metodą „kopiuj – wklej” (np. u p. 000 A. i p. 000 A.). Część wywiadu dotycząca planu pomocy i działań na rzecz osoby lub rodziny koncentruje się jedynie na bieżącym wsparciu. W kontekście ustalania uprawnień do pomocy społecznej oraz jej celów zasadne jest sporządzanie szczegółowej diagnozy rodziny z uwzględnieniem zachodzących zmian lub przyczyn braku postępów w pokonywaniu trudności. Podstawą formułowania celów jest ocena funkcjonowania rodziny. Cele natomiast umożliwiają wyznaczenie działań i zaplanowanie usług, które będą służyć ich osiągnięciu. Kontrolujący stwierdzili, że pracownicy socjalni powinni w każdym przypadku sporządzać ocenę bieżącej sytuacji oraz ocenę dotyczącą możliwości dalszego funkcjonowania świadczeniobiorców. Wnioski pracowników z dokonanej oceny powinny zawierać propozycję rozwiązań istniejących problemów oraz długofalowy plan pomocy, zarówno w formie świadczeń pieniężnych, jak i wsparcia w formie pracy socjalnej.

Wpisy w części *praca socjalna* stanowiły pracę socjalną w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej. W pojedynczych przypadkach, w rodzinnych wywiadach środowiskowych, brakowało podpisu kierownika pod planem pomocy. Kontrolujący zwrócili uwagę kierownikowi Ośrodka na obowiązek zatwierdzania każdorazowo planu pomocy w drukach wywiadu. Przykładowe wywiady środowiskowe znajdują się w aktach kontroli.

Handwritten mark

Handwritten signature

Wywiady i ich aktualizacje sporządzane były na obowiązujących drukach, w terminie określonym w § 2 rozporządzenia w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Szczegółowe informacje na temat prowadzonej pracy socjalnej zwarte są w części Protokołu *Praca socjalna*.

6.2.2. Sposób konstruowania decyzji administracyjnych przyznających świadczenia pomocy społecznej.

Stwierdzono, że w podstawach prawnych decyzji administracyjnych, przyznających świadczenia pieniężne i niepieniężne, powołano przepisy merytoryczne, stanowiące podstawę ich przyznania wraz ze stosownymi ustępami oraz przepisy proceduralne. Odnosiły się one do indywidualnej sytuacji wnioskodawcy, tj. zawierały stosowne ustępy i punkty. Powołano także przepisy kodeksu postępowania administracyjnego oraz obowiązujące w dniu wydawania decyzji rozporządzenia w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej a także akty prawa miejscowego.

Rozstrzygnięcia decyzji przyznających zasiłki określają rodzaj przyznanych świadczeń, ich wysokość oraz okres przyznania. W orzeczeniach decyzji przyznających zasiłki celowe, określano ich przeznaczenie, a w przypadku zasiłków okresowych - powód jego przyznania. W decyzjach przyznających świadczenia niepieniężne określano wymiar godzinowy świadczonych usług, odpłatność za ich świadczenie oraz okres realizacji, a w decyzjach dotyczących dożywiania świadczeniobiorcę, formę pomocy, okres, miejsce. Nie określono jednak kosztu jego realizacji.

Oceniając uzasadnienia prawne wydanych decyzji, stwierdzono że zawierają wyjaśnienie przepisów zawartych w podstawie prawnej, z przytoczeniem przepisów prawa. W uzasadnieniach faktycznych znalazła się szczegółowa ocena zebranego materiału dowodowego i wyjaśnienie przesłanek dokonanego rozstrzygnięcia. Podsumowując sposób konstruowania decyzji administracyjnych stwierdzono, że jest on zgodny z art. 107 k.p.a.

Przykładowe decyzje z poszczególnych świadczeń znajdują się w dokumentacji kontroli.

7. Praca socjalna.

Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej przez pracę socjalną rozumie się działalność zawodową, która ma na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Na podstawie sprawozdania MPiPS-03 R za 2015 r. ustalono, że OPS działaniami w formie pracy socjalnej objął 88 rodzin (230 osób), w tym wyłącznie w postaci pracy socjalnej 14 rodzin (24 osoby). Praca socjalna dokumentowana jest w drukach rodzinnych wywiadów środowiskowych a także, obszernie, w notatkach pracowników socjalnych znajdujących się w teczkach osobowych klientów. Odnotowano takie działania jak: motywowanie do leczenia odwykowego, przyjmowania leków zgodnie z zaleceniem lekarza, motywowanie do aktywnego poszukiwania pracy (kontakt z przedsiębiorcami, Powiatowym Urzędem Pracy). Przeprowadzono rozmowy wspierające, dotyczące m.in. trudności w przystosowaniu się do życia po opuszczeniu zakładu karnego, zawierano informację o rozliczeniu się z przyznanego świadczenia (zasiłek celowy, specjalny zasiłek celowy). Zobowiązywano klientów do określonych działań (zorientowanych na klienta w celu zmniejszenia negatywnych skutków wykluczenia społecznego) oraz egzekwowano wywiązanie się z nich. Warto również podkreślić działania monitorujące pracownika socjalnego.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że pracownicy socjalni działania w formie pracy socjalnej każdorazowo dostosowują do indywidualnych potrzeb klientów Ośrodka i przewidują konkretne cele do osiągnięcia (np. zabezpieczenie bieżących potrzeb, prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie). W aktach kontroli znajdują się przykładowe karty pracy socjalnej. Kontrolujący

[Handwritten signature]

pozytywnie ocenili także fakt, że pracownicy socjalni szczegółowo dokumentują prowadzenie pracy socjalnej z osobami nie objętymi wsparciem finansowym GOPS.

Pracownicy socjalni w ramach swoich obowiązków służbowych podejmują także działania w zakresie pracy socjalnej ukierunkowanej na społeczność lokalną, której celem jest integrowanie środowiska lokalnego oraz tworzenie lokalnego systemu wsparcia dla rodzin.

Szczegółowa informacja o podejmowanych przez pracowników socjalnych działaniach przedstawiona została przez Kierownika Ośrodka w załączniku do protokołu kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. 39-42]

Dane przedstawione przez Kierownika OPS znajdują potwierdzenie w przedłożonej, w trakcie kontroli, dokumentacji. Kontrolujący pozytywnie ocenili sposób prowadzenia pracy socjalnej.

7.1 Praca socjalna prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny.

Stosownie do art. 108 ustawy o pomocy społecznej, praca socjalna może być prowadzona w oparciu o kontrakt socjalny. Dla określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej może zawrzeć kontrakt z tą osobą lub rodziną, w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Zatem jego zastosowanie powinno pozwalać na bardziej efektywne udzielenie pomocy, zmierzające do pobudzenia aktywności osoby znajdującej się w trudnej sytuacji, a dzięki temu jej trwałego usamodzielnienia się.

Zgodnie z informacją kierownika Ośrodka, w kontrolowanym okresie został zawarty 1 kontrakt, nie prowadzono kontraktów w ramach POKL.

Kontrakt ten zawiera diagnozę dominujących problemów, ustalono możliwości ich pokonania, słabe i mocne strony beneficjentów. Określone zostały także szczegółowo działania prowadzące do realizacji wskazanych celów, z podaniem ich terminów, zarówno po stronie pracownika socjalnego, jak również beneficjenta kontraktu. Wyznaczono do osiągnięcia przez klienta cel główny oraz cele szczegółowe, stanowiące rozszerzenie działań zawartych w celu głównym. Poddany ocenie kontrakt zawarty był w celu poprawy sytuacji mieszkaniowej (remont mieszkania). Pracownik sporządził ocenę końcową realizacji działań ustalonych w kontrakcie socjalnym. Beneficjenci kontraktu objęci zostali wsparciem finansowym Ośrodka.

Nie wniesiono zastrzeżeń do jego realizacji. Uwzględniając jednak zalecenia Najwyższej Izby Kontroli przedstawione w informacji NIK z 7 listopada 2013 r. o wynikach kontroli „Realizacja kontraktów socjalnych przez miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej” (Nr. ewid.174/2013/P/13/102/KPS) jak również przepisy uops, zasadne jest rozważenie zwiększenia roli kontraktu socjalnego w prowadzonej pracy socjalnej, w celu egzekwowania określonych działań przez świadczeniobiorców, w szczególności w przypadku osób, które wykazują bierną postawę w rozwiązywaniu własnych problemów.

Szczegółowe informacje nt. liczby zrealizowanych w okresie objętym kontrolą przez OPS kontraktów socjalnych, powodów ich zawarcia a także wymiernych efektów i sposobu monitorowania losów beneficjentów i przyczyny niepowodzeń zawiera załącznik do Protokołu.

[Dowód: akta kontroli, str.43-44]

8. Potwierdzanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Z danych będących w posiadaniu Wydziału Polityki Społecznej wynika, że Wójt Gminy

Janowiec nie występował do Wojewody Lubelskiego o zwrot kosztów wydawania decyzji osobom innym niż ubezpieczone (rozdział 85195 § 2010).

Informacja odnośnie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej przez gminę znajduje się w załączniku do protokołu. Wynika z niej, że Kierownik OPS posiada upoważnienie Wójta do załatwiania spraw i wydawania decyzji w jego imieniu, dotyczących potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, jednak w okresie objętym kontrolą nie udzielano tej formy wsparcia.
[Dowód: akta kontroli, str. 45]

Na tym protokół zakończono.

Pouczenie:

Stosownie do § 16 ust. 1-5 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543, ze zm.) kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłaszania na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej wobec zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

1. Kierownika jednostki kontrolowanej,
2. Wydziału Polityki Społecznej LUW w Lublinie.

Data sporządzenia protokołu: **21 października 2016 r.**

Data doręczenia egzemplarza protokołu 28.10.2016r

Miejsce i data podpisania protokołu Janowiec 28.10.2016r

Kontrolowany:

Z up. Kierownika
Emilia Kukier
Emilia Kukier
Starszy Pracownik Socjalny

Kontrolujący:

starszy inspektor wojewódzki

1.
Edyta Wójcik

Inspektor wojewódzki

Aneta Bąk
mgr Aneta Bąk
2.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1305789.2584909.2433875
Nazwa dokumentu	Protokół kontroli kompleksowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu PS-I.431.1.17.2016.pdf
Tytuł dokumentu	Protokół kontroli kompleksowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowcu PS-I.431.1.17.2016.pdf
Sygnatura dokumentu	
Data dokumentu	2017-01-04
Skrót dokumentu	2449B8603E2C1A5FC83FE16B06AEB3E57A40CB82
Wersja dokumentu	1.0

EZD 3.17.1457.1936.6022

Data wydruku: 2017-01-09

Autor wydruku: Weinberger Joanna (starszy inspektor)