

**Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

PROTOKÓŁ KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ

przeprowadzonej w dniu 14 czerwca 2012 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej
ul. 22 Lipca 18; 67-124 Nowe Miasteczko

Działając na podstawie art. 22 pkt. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2009r. Nr 175 poz. 1362 ze zm.), w związku z §11 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.) oraz §13 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 3 czerwca 2011r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 126, poz. 718).

Zespół kontrolny w składzie:

1. **Krystyna Chabowska** –Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 221-1/2012 z dnia 11 czerwca 2012 r.

- przewodniczący zespołu kontrolnego;

2. **Joanna Jaźwińska** – Kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 221-2/2012 z dnia 11 czerwca 2012 r.

- członek zespołu kontrolnego;

[Dowód: akta kontroli str. 1-4]

przeprowadził w dniu 14 czerwca 2012 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku kontrolę sprawdzającą w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych w związku z kontrolą kompleksową przeprowadzoną w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku w dniach 29 – 30 marca 2010 roku - zgodnie z *Programem kontroli* zatwierdzonym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej LUW.

[Dowód: akta kontroli str. 5-16]

Celem kontroli było podniesienie jakości świadczonych usług na rzecz klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku. Kontrola przeprowadzona była metodą losową i obejmowała akta osobowe pracowników socjalnych w zakresie wymaganych kwalifikacji oraz dokumentację świadczeniobiorców w zakresie wybranych zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym wynikających z ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Okres objęty kontrolą: rok 2011 do dnia kontroli.

Wystąpieniem pokontrolnym z dnia 22.06.2010r. Nr PS.I.HWil.0931-1/10 wydano jednostce do realizacji następujące zalecenia:

1. Podjęcie działań dotyczących uregulowania kwestii zatrudnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej posiadającego kwalifikacje określone w art.122 ustawy o pomocy społecznej;
2. Podjęcie działań mających na celu dostosowanie poziomu zatrudnienia pracowników socjalnych do poziomu określonego w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej;
3. Podjęcie działań na rzecz utworzenia gminnego systemu profilaktyki opieki nad dzieckiem i rodziną, zgodnie z art.17 ust.1 pkt.13 ustawy o pomocy społecznej;
4. Podjęcie działań zmierzających do opracowania gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (zgodnie z art.6 ust.2 pkt.1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie);
5. Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia mieszkańcom gminy poradnictwa w zakresie przemocy w rodzinie w ramach punktu konsultacyjnego (zgodnie z art.6 ust.2 pkt 2);
6. Podjęcie działań na rzecz utworzenia na terenie gminy placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego, których działalność będzie zgodna z zasadami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2007r.;
7. Podjęcie działań zmierzających do efektywnego stosowania pracy socjalnej w środowisku w oparciu o kontrakt socjalny;

8. Zweryfikowanie błędów formalno-prawnych w decyzjach przyznających świadczenia pomocy społecznej.

[Dowód: akta kontroli str.23-36]

Wobec faktu, iż od dnia 01 stycznia 2012 r. obowiązują zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - odstępuje się od kontroli realizacji zaleceń wskazanych w punktach 3 i 6. **Ocenie poddano zatem następujące zagadnienia:**

1. Kwalifikacje kadry oraz zgodność zatrudnienia pracowników socjalnych z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej.
2. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
3. Praca socjalna w oparciu o kontrakt socjalny.
4. Decyzje przyznające zasiłek stały wraz ze składką zdrowotną.

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono podmiot kontrolowany pismem Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 05.06.2012 r. Nr PS-I.431.2.3.2012.KCha.

[Dowód: akta kontroli str.17-18]

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

[Dowód: akta kontroli str.19-22]

W trakcie kontroli wyjaśnień z zakresu pomocy społecznej udzielały: Pani Jolanta Suchocka i Hanna Petejko, z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie Pani Małgorzata Mendaluk.

USTALENIA Z KONTROLI

- 1. Kwalifikacje oraz zgodność zatrudnienia pracowników z wymogami określonymi w ustawie o pomocy społecznej.**

1a) Zatrudnienie kierownika jednostki.

W trakcie kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 29-30 marca 2010 r. ustalono, że od dnia 28.12.2008 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku nie jest zatrudniony Kierownik. Obowiązki kierownika pełnił do 31.07.2009 r. pracownik Ośrodka. W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne – pismem z dnia 15.07.2010 r. Nr OPS.0717/81/2010 Burmistrz zobowiązał się przeprowadzić konkurs na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej. W trakcie kontroli sprawdzającej ustalono, że w Ośrodku w dalszym ciągu nie jest zatrudniona osoba na stanowisku Kierownika jednostki i wszystkie sprawy z zakresu pomocy społecznej, w tym decyzje przyznające pomoc - podpisuje Burmistrz Gminy i Miasta. Wyjaśniając tę sytuację, Burmistrz Gminy i Miasta pełniący jednocześnie funkcję kierownika jednostki, pismem z dnia 26.06.2012 r. poinformował, że **zostały przeprowadzone trzy konkursy** na stanowisko kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku, z których, z powodu braku kwalifikacji-**nie został wyłoniony żaden kandydat**.

Skontrolowana dokumentacja w sprawie postępowania konkursowego potwierdziła ten fakt - konkursy ogłoszono: 13.07.2009 r., 27.07.2009r., 31.01.2011r. (I - Zarządzenie Nr 29/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 10.07.2009 r. w sprawie rozpoczęcia procedury naboru na wolne stanowiska kierownicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku – **w dwóch naborach nie wyłoniono kandydata z uwagi na brak ofert**; II- Zarządzenie Nr 2/2011 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 3.01.2011 w sprawie rozpoczęcia procedury naboru na wolne stanowisko kierownicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku – **zgłosiło się dwóch kandydatów – oferty nie spełniały wymogów zawartych w ogłoszeniu..**

[Dowód: akta kontroli str.37-42]

Ponadto, Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko proponował objęcie stanowiska p.o. kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej pracownikowi administracyjnemu, jednak z powodu kontynuacji nauki pracownik ten odmówił przyjęcia nowego zadania. Ostatecznie Burmistrz zobowiązał się zatrudnić kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Miasteczku do dnia 31 grudnia 2012 r. (pismo z dnia 26.06.2012 r.)

[Dowód: akta kontroli str. 43-44]

Zalecenie dotyczące uregulowania kwestii zatrudnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej – zgodnie z wymogami art. 122 ustawy o pomocy społecznej –**zostało częściowo zrealizowane.**

1b) Wskaźnik zatrudnienia pracowników.

W toku kontroli kompleksowej przeprowadzonej w dniach 29-30 marca 2010 r. ustalono, że w Ośrodku zatrudnionych było 2 pracowników socjalnych, a wskaźnik zatrudnienia wynosił: 1 pracownik socjalny na 2.780 mieszkańców. Sytuacja na dzień kontroli sprawdzającej nie uległa zmianie i w dalszym ciągu Ośrodek zatrudnia 2 pracowników socjalnych, z czego jeden przebywa obecnie na dłuższym zwolnieniu lekarskim. Na czas trwania absencji chorobowej tego pracownika - od dnia 14 maja 2012 do dnia 13.08.2012 r. - Burmistrz Gminy i Miasta powierzył wykonywanie pracy socjalnej - w zastępstwie - inspektorowi ds. przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii oraz przemocy w rodzinie. Obecnie na jednego pracownika socjalnego przypada 2.863 mieszkańców gminy.

[Dowód: akta kontroli str.37-42]

Ośrodek w dalszym ciągu *nie spełnia* wymogu zatrudnienia pracowników socjalnych, określonego w art. 110 ust.11 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi: iż „Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku **jeden pracownik socjalny na 2 tys. mieszkańców” nie mniej jednak niż 3 pracowników”**”.

Wymagany wskaźnik zatrudnienia umożliwia pracownikom socjalnym prawidłową realizację zadań, w szczególności prowadzenia pracy socjalnej z osobami/rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej.

Ponadto w Ośrodku zatrudnione są osoby: jedna na stanowisku „pomoc administracyjna” (praca biurowa i statystyka), jedna osoba wykonująca usługi opiekuńcze, jedna osoba – koordynator Projektu systemowego, będący jednocześnie asystentem rodziny.

1c) Kwalifikacje pracowników socjalnych.

Zespół kontrolny przeanalizował akta osobowe dwóch pracowników socjalnych, których kwalifikacje określa ustawa o pomocy społecznej. Zgodnie z *Wytocznymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kwalifikacji pracowników socjalnych* szczegółowo przeanalizowano dyplom ukończenia szkoły policealnej oraz dyplom uczelni wyższej. Stwierdzono, że pracownicy realizujący pracę socjalną w środowisku spełniają określone wymagania do wykonywania zawodu i pobierania za tę pracę dodatku w wysokości 250 zł.

Ponadto przeanalizowano zakres czynności pracowników socjalnych, który również świadczy o tym, że w kompetencjach w/w pracowników jest świadczenie pracy socjalnej na rzecz osób potrzebujących wsparcia z ośrodka pomocy społecznej.

Zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie od dnia 01.02.2012 r. realizuje osoba zatrudniona w Ośrodku Pomocy Społecznej, która obecnie na czas trwania absencji chorobowej pracownika socjalnego - wykonuje jego zadania, będąc jednocześnie inspektorem ds. przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii oraz przemocy w rodzinie.

Po przeanalizowaniu teczki osobowej w/w pracownika, stwierdzono posiadanie odpowiednich kwalifikacji oraz zdobytą wiedzę poprzez szkolenia z zakresu przemocy.

Zalecenie dotyczące dostosowania poziomu zatrudnienia pracowników socjalnych do poziomu określonego w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej **nie zostało zrealizowane.**

2. Realizacja zadań z zakresu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

Uchwałą Nr XLII/270/2010 z dnia 28 października 2010r. Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku przyjęto Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2010 – 2016. Nazwa Programu niezgodna z wymogami ustawowymi. Zgodnie z art. 6 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.Nr 180, poz. 1439 ze zmianami) zadaniem gminy jest opracowanie i realizacja gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie. W punkcie V Programu w Strategii i metodach działania w Gminie Nowe Miasteczko zaplanowano do realizacji dwa główne zadania tj. „przygotowanie diagnozy w gminie Nowe Miasteczko” oraz wyszczególniono działania podejmowane w kierunku przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Przygotowanie diagnozy opierać się miało na badaniach ankietowych wśród mieszkańców Gminy, pracowników służb i placówek stykających się z problemem przemocy w rodzinie ustaleniu zasobów środowiska lokalnego (infrastruktury) i zakończyć raportem o przemocy w rodzinie i zasobach środowiska lokalnego.

Pozostałe działania to szkolenia dla przedstawicieli instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, stała z nimi współpraca, edukacja społeczności Gminy, działalność Gminnego koordynatora ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

w tym poprzez działalność zespołu interwencji domowej, działalność interdyscyplinarnego zespołu ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, działalność Punktu Konsultacyjnego, pomoc psychologiczna dla dzieci – ofiar przemocy w rodzinie, ochrona osób w podeszłym wieku oraz osób niepełnosprawnych przed przemocą domową.

W toku czynności kontrolnych przyjęto do protokołu ustne wyjaśnienia Pani Małgorzaty Mendaluk – inspektora ds. przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, przemocy w rodzinie zatrudnionej w Ośrodku. Wynika z nich, że nie podjęto dotychczas działań w kierunku przeprowadzenia diagnozy, którą zakładał Program, a tym samym nie opracowano raportu. Nie edukowano w żaden sposób społeczności lokalnej, nie funkcjonuje stanowisko koordynatora ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Jego zadania, poza działalnością zespołu interwencji domowej realizuje osoba udzielająca wyjaśnień. Nie działa formalnie punkt konsultacyjny, natomiast na umowę zlecenie zatrudniony jest psycholog, który przyjmuje w siedzibie Ośrodka (umowa zlecenia, nie podpisana przez zleceniobiorcę, brak szczegółów dotyczących czasu i sposobu realizacji zadania). Ochrona osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych odbywa się poprzez pracę socjalną.

W roku 2012 odbyło się szkolenie dla przedstawicieli zespołu interdyscyplinarnego pt. „Tworzenie, budowanie i funkcjonowanie zespołu interdyscyplinarnego (certyfikaty w aktach osobowych trzech pracowników Ośrodka). Kolejne szkolenie z tego zakresu zaplanowano na dzień 18 – 20 czerwca 2012r. Zespół interdyscyplinarny działa od 2011r. i w ramach jego działalności prowadzona jest ścisła współpraca z przedstawicielami służb stykających się z problemem przemocy. **Na 14 konkretnie wskazanych w Programie zadań do dnia kontroli w toku realizacji było 6 zadań (43%), w tym jedno częściowo.**

[Dowód: akta kontroli str.45-64]

Zarządzeniem Nr 0050/23/2011 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 01.09.2011r. powołano zespół interdyscyplinarny. W składzie wskazano łącznie 9 osób. Nie wskazano osób reprezentujących ochronę zdrowia (w aktach pisma do lokalnych zakładów opieki zdrowotnej z prośbą o wskazanie ich przedstawicieli jako członków zespołu) i organizację pozarządową. Z analizowanej dokumentacji wynika, że faktycznie w zespole uczestniczy 7 osób (brak kuratorów sądowych). W aktach dokumentacji korespondencja z przedstawicielami Sądu rejonowego w Nowej Soli i zespołu kuratorów. Porozumienie o współpracy w zespole interdyscyplinarnym z podmiotami, których przedstawiciele wchodzi

w skład zespołu zostały zawarte tylko z Komendantem Policji i Dyrektorem szkoły. Osoby reprezentujące Ośrodek Pomocy Społecznej do składu zespołu zostały wskazane pismem podpisanym przez pracownika socjalnego. Jednej spośród tych osób – aneksowano zakres czynności dodając obowiązek udziału w pracy zespołu interdyscyplinarnego. Obowiązek zawarcia takiego Porozumienia zgodnie z zapisami cytowanej wyżej ustawy nie obejmuje wyłącznie kuratorów spośród wskazanych w składzie zespołu członków. **Skład zespołu niezgodny z ustawowymi wymogami.**

[Dowód: akta kontroli str.65-108]

W toku czynności kontrolnych dokonano analizy dokumentacji związanej z funkcjonowaniem zespołu interdyscyplinarnego. Zespół realizuje zadania w oparciu o podpisany przez Burmistrza Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego. W Regulaminie znajduje się zapis, iż zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie. W zadaniach grup roboczych wskazano m.in. opracowanie i realizację planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.

Na podstawie analizowanej dokumentacji ustalono, iż pierwsze spotkanie zespołu interdyscyplinarnego odbyło się dnia 17 lutego 2012r. **tj. po roku i 7 miesiącach od ustawowego obowiązku działalności zespołu interdyscyplinarnego.** Podczas tego spotkania dokonano wyboru Przewodniczącego (asystent rodziny w OPS). Protokoły spotkań zespołu znajdują się w aktach indywidualnych klientów. Dokumenty każdej rodziny przechowywane są w dwóch odrębnych teczkach: osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą i osoby podejrzanej o stosowanie przemocy. Każda z dwóch teczek zawiera protokół spotkania zespołu z rozmowy z potencjalną ofiarą, i rozmowy z potencjalnym sprawcą. Taki sposób prowadzenia dokumentacji powoduje trudności w całościowym ujęciu problemu rodziny, zaplanowaniu działań na rzecz rozwiązania problemu, a poza tym niepotrzebne tworzenie lub powielanie dokumentacji. **Trudno też ustalić liczbę spotkań zespołu interdyscyplinarnego w roku na podstawie tak prowadzonej dokumentacji.**

[Dowód: akta kontroli str.109-144]

W okresie swojej działalności do dnia kontroli zespół realizował łącznie 29 procedur Niebieskiej Karty, w tym 4 założone zostały przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej i przekazane do zespołu interdyscyplinarnego. Przeanalizowano łącznie 5 procedur – co 5 rodzina z prowadzonego rejestru. W aktach oświadczenia członków zespołu o ochronie danych osobowych w związku z realizacją zadań związanych z prowadzeniem procedury. Ustalono, iż **na formularzach A niebieska karta, brak daty przekazania karty do przewodniczącego zespołu oraz jego podpisu.** Formularz do Zespołu Interdyscyplinarnego przekazywany pismem przewodnim. **Brak informacji o dacie przekazania formularza do Przewodniczącego, oraz przez niego do pozostałych członków zespołu.**

Z protokołów spotkań Zespołu wynika, że pomoc rodzinom zakłada się poprzez monitorowanie sytuacji rodziny, kontakt ze specjalistami, leczenie odwykowe w indywidualnych przypadkach i podobnie pomoc finansową. W aktach znajdują się również dokumenty potwierdzające konkretne interwencje Zespołu jak np. doniesienie o popełnieniu przestępstwa.

W aktach znajdują się zaproszenia na spotkanie zespołu dla osób podejrzanych o stosowanie przemocy oraz osób, co do których istnieje podejrzenie, że stosowana jest wobec nich przemoc. Formularze D nie są wypełniane w sytuacji, kiedy osoba podejrzana o stosowanie przemocy nie stawiała się na spotkanie zespołu. Zarówno osoba podejrzana o stosowanie przemocy, jak i jej potencjalna ofiara zapraszane są na spotkanie zespołu w tym samym dniu w innym przedziale czasowym. W niektórych przypadkach członkowie zespołu spotykają się w grupach roboczych. Wówczas opracowywany jest indywidualny plan pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Plan ogólny, bez wyznaczonego celu głównego. Brak wszystkich niezbędnych elementów planu (cel główny, cele szczegółowe, sposoby ich realizacji, czas i miejsce realizacji, osoba odpowiedzialna za realizację zadania). Na podstawie tak opracowanego planu **trudno ocenić postępy zespołu interdyscyplinarnego w realizacji procedury Niebieska Karta w zakresie udzielenia efektywnej pomocy rodzinie.** Ponadto Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „niebieska Karta” nakłada obowiązek opracowania planu, o którym mowa powyżej, przez zespół interdyscyplinarny lub grupę roboczą, w ramach realizacji każdej procedury.

[Dowód: akta kontroli str. 109-144]

Zalecenie dotyczące podjęcia działań zmierzających do opracowania gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie - **zostało zrealizowane**.

Zadanie realizowane z uchybieniami pod względem pełnej realizacji założeń Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, istotnymi uchybieniami pod względem udzielania pomocy osobom dotkniętym przemocą w rodzinie (planowanie pomocy), prowadzonej dokumentacji z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (terminowość przekazywania Niebieskich Kart Formularz A), składu zespołu interdyscyplinarnego. Trudno ocenić liczbę spotkań zespołu w badanym okresie.

3. Praca socjalna w oparciu o kontrakt socjalny.

Zgodnie z art. 45 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U.z 2009 roku Nr 175, poz. 1362 ze zmianami) praca socjalna świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym i prowadzona jest w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że pracownicy socjalni prowadzą pracę socjalną z rodzinami w miejscu ich zamieszkania. Z danych statystycznych za 2011 rok wynika, że praca socjalna prowadzona była tylko z 37 rodzinami. Porównując liczbę rodzin objętych pomocą społeczną, która na koniec 2011 r. wynosiła 186, to prowadzona praca socjalna tylko z 37 rodzinami stanowi znikomy odsetek w porównaniu do wskaźnika w województwie. Z tej formy pomocy skorzystało tylko 20 % ogólnej liczby rodzin objętych pomocą społeczną (dane ze sprawozdawczości MPiPS-03 za okres styczeń – grudzień 2011r.).

[Dowód: akta kontroli str. 145-148]

W myśl zapisów ww. ustawy - w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, a także w celu określenia współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny - pracownik socjalny zatrudniony w Ośrodku może zgodnie z art.108 zawrzeć kontrakt socjalny.

W kontrolowanym okresie zawartych było 18 kontraktów socjalnych (w tym 14 systemowych). Kontrakty socjalne zawarte były na okres od marca do grudnia 2011 r. i podpisane w dniu 09.03.2011 r. przez obie strony – klienta i pracownika socjalnego. Głównym celem kontraktów socjalnych zawartych w ramach projektu systemowego było wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej i zawodowej osób zagrożonych

wykluczeniem społecznym tj. osób długotrwale bezrobotnych. Zamierzenia te, osoby mogły osiągnąć - przy wsparciu asystenta rodziny - poprzez nabycie umiejętności i zaradności w prowadzeniu gospodarstwa domowego i poruszania się na rynku pracy. Osoby zakwalifikowane do projektu uczestniczyły w zajęciach z terapeutą od współzależności, zajęciach aktywizacji zawodowej, zajęciach nauki gotowania i dekorowania potraw, zajęciach obsadzania terenów zielonych, robótek ręcznych, zajęciach z kosmetyczką i fryzjerką, zajęciach z obsługi komputera, zajęciach z pielęgniarką nt. zdrowego odżywiania oraz świadomego macierzyństwa, zajęciach dysponowania budżetem domowym. Uczestnicy projektu otrzymywali wsparcie finansowe w postaci zasiłków celowych w wysokości: 124 zł na miesiąc kwiecień, lipiec, październik, grudzień 2011 r.

Nie stwierdzono nieprawidłowości sposobie wypełnienia formularza kontraktu socjalnego w skontrolowanej dokumentacji uczestników Projektu. Kontrakt podpisany został przez obie strony – klienta i pracownika socjalnego. Podpisane kontrakty socjalne zostały pomyślnie zakończone przez 12 osób, dwie osoby po podpisaniu kontraktu zrezygnowały. Uczestnicy wywiązali się z zadań ustalonych w kontrakcie. Po zakończonym projekcie w roku 2011 dwie uczestniczki podjęły zatrudnienie, jedna uzupełnia kwalifikacje, dwie uczestniczki przy pomocy asystenta rodziny uzyskały świadczenie pielęgnacyjne, pozostałe osoby pracują w ramach prac społecznie użytecznych.

[Dowód: akta kontroli str.149-170]

Zadanie dotyczące podjęcia działań zmierzających do efektywnego stosowania pracy socjalnej w środowisku w oparciu o kontrakt socjalny zostało **częściowo zrealizowane**. Natomiast zadanie w zakresie liczby rodzin, z którymi prowadzona jest praca socjalna - realizowane jest **z uchybieniami**.

4. Decyzje przyznające zasiłek stały wraz ze składką zdrowotną.

W skontrolowanej dokumentacji (dwóch świadczeniobiorców) nie stwierdzono nieprawidłowości. Przyznając pomoc w formie zasiłku stałego wraz ze składką zdrowotną - Ośrodek powołuje się na ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.).

[Dowód: akta kontroli str.171-178]

Zadanie dotyczące powoływania się na aktualne przepisy prawne zostało **zrealizowane**.

WNIOSKI:

Kontrola wykazała, że następujące zalecenia **zostały zrealizowane:**

- 1) Podjęto działania zmierzające do opracowania gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 2) Zweryfikowano błędy formalno-prawne w decyzjach przyznających świadczenia pomocy społecznej (zasilek stały ze składką zdrowotną);

Częściowo zrealizowane zalecenia:

- 1) Podjęto działania dotyczące uregulowania kwestii zatrudnienia kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) Podjęto działania zmierzające do efektywnego stosowania pracy socjalnej w środowisku w oparciu o kontrakt socjalny;

Nie zrealizowano następujących zaleceń:

- 1) Nie podjęto działań mających na celu dostosowanie poziomu zatrudnienia pracowników socjalnych do poziomu określonego w ustawie o pomocy społecznej.

Poddając ocenie sposób realizacji kontrolowanych zadań **nie stwierdzono uchybień** pod względem:

- 1) Kwalifikacji pracowników socjalnych realizujących pracę socjalną w środowisku;
- 2) Sposobu zawierania kontraktów socjalnych;
- 3) Liczby Niebieskich Kart przekazanych do zespołu interdyscyplinarnego;
- 4) Decyzji przyznających zasilek stały wraz ze składką zdrowotną.

Stwierdzono uchybienia/istotne uchybienia pod względem:

- 1) Spełnienia ustawowego wymogu zatrudnienia pracowników, w tym: kierownika oraz pracowników socjalnych;
- 2) Składu zespołu interdyscyplinarnego;
- 3) Terminowości przekazywania formularza A niebieska karta;
- 4) Realizacji zapisów gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (również brak pełnej nazwy programu);

- 5) Liczby rodzin, którym udzielono efektywnej pomocy (brak planowania pomocy w każdym przypadku lub zbyt ogólne zapisy planu);
- 6) Liczby rodzin objętych pomocą społeczną w postaci pracy socjalnej.

Odpowiedzialność za niezrealizowanie zaleceń oraz uchybienia w kontrolowanym zakresie ponosi Burmistrz Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.

Na tym kontrolę zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej książki kontroli – poz. Nr 5.

Pouczenie

Na podstawie § 16 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z 2005 r.) kierownik jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny odmowy. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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 Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

Pisemne zastrzeżenie do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba

ich podjęcia. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.

Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje:

1. Burmistrz Gminy i Miasta w Nowym Miasteczku;
2. WPS LUW a/a.

Kontrolujący:

Za Kierownika OPS:

.....

.....

Krystyna Chabowska
Inspektor Wojewódzki

Wiesław Szkondziak
Burmistrz

.....

Nowe Miasteczko, dnia 17.07.2012 r

Joanna Jaźwińska
Kierownik Oddziału Nadzoru i Kontroli

Gorzów Wlkp. 10.07.2012 r.