

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

**przeprowadzonej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie
w dniu 25 sierpnia 2014 roku**

Na podstawie §7 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z późn. zm.) oraz §8 rozporządzenia Ministra Pracy i 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. **Wiesława Mikołajczyk** - Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 273-1/2014 z dnia 14 sierpnia 2014r. – przewodniczący Zespołu kontrolnego,
2. **Anna Obiegło** - Starszy Inspektor w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 273-2/2014 z dnia 14 sierpnia 2014 r.- członek Zespołu kontrolnego

[Dowód: akta kontroli str. 1-6]

przeprowadził w dniu 25 sierpnia 2014 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulechowie kontrolę doraźną w zakresie świadczenia usług w jednostce na rzecz rodziny, w której istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej, w związku z tragicznymi wydarzeniami w rodzinie, w której 30 – letni mężczyzna popełnił samobójstwo.

[Dowód: akta kontroli str. 7-24]

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

[Dowód: akta kontroli str. 25-28]

Celem kontroli było zapewnienie prawidłowej realizacji ustawowych zadań przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulechowie.

Kontrola obejmowała dokumentację świadczeniobiorcy.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2013 r. do dnia kontroli.

Analizie poddano następujące zagadnienia:

1. Sytuacja rodziny;
2. Praca socjalna;
3. Warunki/zasoby gminy do realizacji zadania.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Elżbieta Colle – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Panie Małgorzata Jasiunkiewicz - pracownik socjalny i Joanna Siudaj – asystent rodziny.

Ad. 1 Sytuacja rodziny

***Ze względu na dużą zawartość w tekście wrażliwych danych osobowych klientów ośrodka pomocy społecznej, działając zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dokonano wyłączenia punktów 1. Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 782 ze zm.).**

[Dowód: akta kontroli str. 29-60,110-137]

Ad.2 Praca socjalna

***Ze względu na dużą zawartość w tekście wrażliwych danych osobowych klientów ośrodka pomocy społecznej, działając zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dokonano wyłączenia punktów 2. Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 782 ze zm.).**

[Dowód: akta kontroli str. 61-77]

Ad.3 Warunki/zasoby gminy do realizacji zadania.

Ośrodek spełnia wymogi zatrudnienia pracowników socjalnych, określone w art. 110 ust.11 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi:, że 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 (na podstawie analizy sprawozdania MPiPS – 03P 2014r.). OPS w Sulechowie zatrudnia 13 pracowników socjalnych, co w przeliczeniu na liczbę mieszkańców w gminie daje średnio 1978 osób.

Ponadto od 1 stycznia 2014r. gmina w ramach funduszy ministerialnych zatrudniła 2 asystentów rodziny na cały etat, którzy swoją pracę objęli 20 rodzin niezaradnych wychowawczo (sprawozdanie rzeczowo-finansowe za I półrocze 2014 r. z wykonania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej).

*** Ze względu na dużą zawartość w tekście wrażliwych danych osobowych klientów ośrodka pomocy społecznej, działając zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych dokonano wyłączenia dalszej treści protokołu. Wyłączenia dokonał zespół kontrolny na podstawie art.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 782 ze zm.).**

[Dowód: akta kontroli str. 78-137]

Od 2011r. w gminie działa Zespół interdyscyplinarny, który powołano Zarządzeniem Nr 0050.84.2011 Burmistrza Sulechowa z dnia 12 kwietnia 2011 r. W skład Zespołu weszli przedstawiciele wszystkich uprawnionych do tego służb i instytucji. Przewodniczącym Zespołu jest pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej.

Z uwagi na wieloletni przewlekły problem alkoholowy oraz wiążące się z nim negatywne konsekwencje dla bezpieczeństwa, rozwoju i wychowania małoletnich dzieci, interwencje Policji w rodzinie, narażanie dzieci na potencjalne skutki pozostawiania ich bez właściwej opieki, wskazane było rozważenie możliwości zainteresowania tą rodziną zespół interdyscyplinarny.

Gmina dysponuje ponadto ofertą przeznaczoną dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Na terenie Gminy funkcjonuje Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony dla 30 osób upośledzonych umysłowo (Typ B). Gmina świadczy też specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. W I półroczu 2014r. tym świadczeniem objęto 7 rodzin. Z uwagi na występowanie w rodzinie niepełnosprawności jednego z jej członków,

rodzina kwalifikowała do pomocy w ramach oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wnioski

Analizując całokształt sytuacji rodziny i podejmowanych działań na jej rzecz, można zauważyć, że nie osiągnano efektu pracy w postaci wzmacniania lub odzyskiwania zdolności rodziny do funkcjonowania w społeczeństwie. Członkowie rodziny, zwłaszcza dorośli nie potrafili pełnić odpowiednich ról społecznych.

Z powyższego wynika, że planowana pomoc powinna mieć wieloaspektowy charakter i być oparta na wczesnej i kompleksowej diagnozie pod względem indywidualnych potrzeb każdego członka rodziny. Podejmowanie działań w ramach pracy socjalnej powinno być dokonywane na podstawie wczesnych, częstych analiz sytuacji i ich weryfikacji. Rodzina kwalifikowała się do pomocy w ramach oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, występowało długotrwałe zaniedbanie dzieci, znajdowała się też w kręgu zainteresowania innych służb. Praca asystenta rodziny była niewystarczającym narzędziem do udzielenia skutecznej pomocy rodzinie.

1. Brak dogłębnej diagnozy rodziny pod względem indywidualnych potrzeb każdego członka rodziny;
2. Brak planowania kierunków działań dla rodziny z uwzględnieniem problemów wszystkich członków rodziny;
3. Brak analiz sytuacji rodziny i ich weryfikacji;
4. Brak propozycji pomocy w ramach oparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
5. Brak wystarczających dowodów współpracy z innymi służbami i instytucjami mających styczność z rodziną;
6. Nie diagnozowano rodziny w kierunku potencjalnego zagrożenia rodziny problemem przemocy domowej.

W związku z powyższym stwierdzono istotne uchybienia/ nieprawidłowości w realizacji zadań pod względem:

- Właściwego rozpoznania potrzeb i problemów rodziny,
- Planowania pracy socjalnej,

- Kierowania oferty pomocy dostosowanej do wszystkich problemów i potrzeb rodziny.

Odpowiedzialność za uchybienia w kontrolowanym zakresie ponosi Dyrektor Ośrodka.
Na tym kontrolę zakończono.

Wpisano do książki kontroli pod pozycją 5/2014r.

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 ze zm.) 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 nieuwzględniania 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje:

1. Organ prowadzący;
2. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie;
3. WPS LUW a/a.

Kontrolujący:

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sulechowie**

Elżbieta Colle

Sulechów, dnia 10 października 2014r.

Inspektor
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej
Wiesława Mikołajczyk

Starszy Inspektor
w Wydziale Polityki Społecznej
Anna Obiegło

Gorzów Wlkp., dnia 02 października 2014r.

