

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1



WPLACIŁO
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Polityki Społecznej
Data
Koszt zał. Podpis

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W WIŹNIE**

REGON – 450010346

NIP – 718 – 17 - 39 - 912

Białystok – luty - 2008 r.

PROTOKÓŁ

**z kontroli doraźnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie, ul.
Plac Kapitana Raginisa 35**

REGON – 450010346

NIP – 718 – 17 - 39 - 912

Wójtem Gminy Wizna jest Pan Zbigniew Sokołowski.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiźnie jest Pani Alicja Karpińska.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiźnie jest jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały Nr 49 /XI Gminnej Rady Narodowej w Wiźnie z dnia 29 kwietnia 1990 r.

[Akta kontroli Nr 1]

Kontrolę przeprowadzili:

1. Ewa Bonarska – starszy inspektor Wojewódzki – kierownik zespołu inspektorów
2. Jacek Piszczatowski – starszy inspektor

pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 25 z dnia 31.01.2008r. wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej PUW w Białymstoku.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 1 lutego 2008 r.

Temat kontroli:

Zgodność stanu zatrudnienia pracowników socjalnych z określonym w art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

Cel kontroli:

Ocena stanu zatrudnienia w ośrodku pomocy społecznej z punktu widzenia zapewnienia realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw.



Przedmiotowy zakres kontroli:

Kontrolą objęto okres od 01.02.2007 r. do 31.01.2008 r. i skontrolowano następujące zagadnienia:

I. Zasoby kadrowe ośrodka pomocy społecznej.

II. Zadania realizowane przez ośrodek i upoważnienie kierownika ośrodka (innych osób) do wydawania decyzji administracyjnych.

Ustalenia kontroli

I. Zasoby kadrowe ośrodka.

W Ośrodku zatrudnionych jest 3 pracowników, którymi są:

1. **Alicja Karpińska** – zatrudniona na stanowisku kierownika od 1991r. (w Ośrodku od 01.10.1990r.), wykształcenie: Medyczne Studium Zawodowe dla Dorosłych Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Łomży, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej – 2006 r.

Z zakresu czynności, przyjętego do wiadomości w dniu 08.08.2005 r. wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) zapewnienie należytej organizacji pracy Ośrodka w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
- 2) opracowanie i realizacja gminnej strategii integracji i polityki społecznej obejmującej w szczególności programy: pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, ochrony zdrowia, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii, budownictwa socjalnego i edukacji politycznej,
- 3) analizowanie i ocena zjawisk społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 4) zapewnienie osobom i rodzinom wsparcia w przezwyciężaniu trudnej sytuacji, której nie są w stanie pokonać wykorzystując własne zasoby, uprawnienia i możliwości,
- 5) zapewnienie profesjonalnej pomocy rodzinom dotkniętym skutkami patologii społecznej, w tym przemocą w rodzinie,

- 6) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej,
- 7) podejmowanie działań na rzecz integracji społecznej osób społecznie wykluczonych,
- 8) kierowanie do domu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) organizowanie usług opiekuńczych dla osób starszych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz udzielanie pomocy rzeczowej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
- 11) organizowanie pogrzebu osobom bezdomnym i nie mającym prawa do zasiłku pogrzebowego,
- 12) prowadzenie pracy socjalnej ukierunkowanej na pomoc osobom i rodzinom,
- 13) przyznawanie prawa do świadczeń rodzinnych, którymi są: zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego; świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny i świadczenia pielęgnacyjne,
- 14) wykonywanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Wójta oraz administrację rządową i uprawnionych,
- 15) wytaczanie na rzecz uprawnionych obywateli powództwa o roszczenie alimentacyjne,
- 16) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do właściwych organów.

Czynności, o których mowa w pkt 2 **zastrzeżone są do właściwości gminy, do Ośrodka**, zgodnie z art. 110 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej, należy jedynie **koordynacja realizacja strategii**.

O dnia 1 stycznia 2006 r. Pani Alicja Karpińska otrzymuje dodatek do wynagrodzenia w kwocie 125 zł – na podstawie art. 121 ust. 3a o pomocy społecznej.

[Akta kontroli Nr 2, 3 i 4]



2. **Barbara Boryszewska** – zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego od 01.10.1990 r., wykształcenie: Medyczne Studium Zawodowe, Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Łomży – 1994r.

Z zakresu czynności (brak daty przyjęcia do wiadomości, 2005 r.) wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) analizowanie i ocena zjawisk społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 2) zapewnienie osobom i rodzinom wsparcia w przezwyciężaniu trudnej sytuacji, której nie są w stanie pokonać wykorzystując własne zasoby, uprawnienia i możliwości,
- 3) zapewnienie profesjonalnej pomocy rodzinom dotkniętym skutkami patologii społecznej, w tym przemocą w rodzinie,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej,
- 5) podejmowanie działań na rzecz integracji społecznej osób społecznie wykluczonych,
- 6) kierowanie do domu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) organizowanie usług opiekuńczych dla osób starszych,
- 8) przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz udzielanie pomocy rzeczowej zgodnie z ustawą o pomocy społecznej,
- 9) organizowanie pogrzebu osobom bezdomnym i nie mającym prawa do zasiłku pogrzebowego,
- 10) prowadzenie pracy socjalnej ukierunkowanej na pomoc osobom i rodzinom,
- 11) przyznawanie prawa do świadczeń rodzinnych, którymi są: zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego; świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny i świadczenia pielęgnacyjne,
- 12) wykonywanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Wójta oraz administrację rządową i uprawnionych,
- 13) wytaczanie na rzecz uprawnionych obywateli powództwa o roszczenie alimentacyjne,
- 14) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do właściwych organów.

Czynności, o których mowa w pkt 13 **zastrzeżone są do kompetencji Kierownika Ośrodka**, zgodnie z art. 110 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Natomiast czynności określone w pkt 8 i 11 nie mogą być wykonywane bez stosownego upoważnienia (takiego Pani Barbarze Boryszewskiej nie udzielono).

O dnia 1 stycznia 2006 r. Pani Barbara Boryszewska otrzymuje dodatek do wynagrodzenia w kwocie 250 zł – na podstawie art. 121 ust. 3a o pomocy społecznej.

[Akta kontroli Nr 5, 6 i 7]

3. **Marta Szczęsna** - zatrudniona na stanowisku aspiranta pracy socjalnej (w Ośrodku od 01.01.2007 r.), wykształcenie wyższe zawodowe: Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości w Łomży.

Z zakresu czynności, przyjętego w dniu 02.01.2007 r. i uzupełnionego w dniu 15.06.2007 r. wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) **prowadzenie kasy Urzędu zgodnie z określonym porządkiem**,
- 2) przyjmowanie wniosków i sporządzanie decyzji dotyczy: świadczeń rodzinnych z dodatkami, świadczeń pielęgnacyjnych, ustalanie prawa do zaliczki alimentacyjnej, dodatki mieszkaniowe,
- 3) **pomoc w wykonywaniu prac związanych z obsługą Systemu Wydawania Dowodów Osobistych.**

[Akta kontroli Nr 8 i 9]

Stan zatrudnienia pracowników socjalnych w Ośrodku sprzeczny z ustalonym w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej – proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tys. mieszkańców, nie mniej niż trzech pracowników. Gminę Wizna zamieszkuje ponad ok. 4.300 osób, **natomiast w Ośrodku zatrudnionych jest mniej niż 3. pracowników socjalnych.**

Ponadto aspirant pracy socjalnej (osoba zatrudniona w ośrodku pomocy społecznej w wymiarze pełnego etatu) **jest obciążony innymi zadaniami powierzonymi przez Wójta** (aneks do zakresu czynności został podpisany przez Wójta, który nie jest

pracodawcą), w tak dużym zakresie, że **wpływa to negatywnie na realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw przez Ośrodek.**

W świetle art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, uchwały z dnia 29.04.1990 r. o utworzeniu Ośrodka i Statutu Ośrodka – **Ośrodek Pomocy Społecznej jest odrębną jednostką organizacyjną gminy (nie jej referatem, czy wydziałem). Nie jest to uwidocznione na drzwiach jedynego pomieszczenia, które zajmuje Ośrodek.** Pomieszczenie jest ciasne, nie zapewnia właściwej obsługi podopiecznych Ośrodka.

II. Zadania realizowane przez ośrodek i upoważnienie kierownika ośrodka (innych osób) do wydawania decyzji administracyjnych.

Ośrodek realizuje zadania na podstawie ustawy: o pomocy społecznej, o dodatkach mieszkaniowych, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o świadczeniach rodzinnych i o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiźnie działa w oparciu o statut nadany uchwałą Nr XXIII/88/04 Rady Gminy Wizna z dnia 26.08.2004 r. Statut zmieniony był uchwałą Nr XXVIII/112/05 Rady Gminy Wizna z dnia 31.01.2005 r. – dodano prowadzenie w imieniu gmin spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych. Pomimo wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 22.04.2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej **nie uregulowano tego stanu w formie prawnej (brak odpowiednich zapisów w Statucie Ośrodka.**

[Akta kontroli Nr 10]

Ośrodkowi nie nadano Regulaminu Organizacyjnego, zaś w Statucie nie określono szczegółowej struktury organizacyjnej.

Pomimo realizacji zadań w zakresie świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej (§ 4 pkt 2 Statutu), w Ośrodku nie utworzono komórki do realizacji tych zadań, w związku z tym odbywają się one kosztem realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej. Wykonywanie tych zadań należy do wszystkich pracowników Ośrodka: kierownika, pracownika socjalnego, aspiranta pracy socjalnej.

Wójt Gminy Wizna w dniu 30.04.2004 r. upoważnił Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

[Akta kontroli Nr 11]

Wójt Gminy Wizna w dniu 04.05.2004 r. upoważnił Panią Alicję Karpińską do prowadzenia postępowania oraz wydawania decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych.

[Akta kontroli Nr 12]

Wójt Gminy Wizna w dniu 14.10.2005 r. upoważnił Panią Alicję Karpińską – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz postępowania w sprawach zaliczek alimentacyjnych, a także do wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach.

[Akta kontroli Nr 13]

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Kierownik Ośrodka, drugi Wydział Polityki Społecznej PUW w Białymstoku.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiznie został poinformowany o przysługującym mu prawie zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce ewidencji kontroli Urzędu Gminy pod poz. 3/2008.

Kontrolowany:

Z up. WÓJTA

Alicja Karpińska

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

(data i podpis)

Kontrolujący:

1. Ewa Bonowska

2. Jolita Ryszczak