

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 2

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W NOWYCH PIEKUTACH**

REGON – 450672870

NIP – 722 – 13 – 49 – 532

Białystok – marzec - 2008 r.

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach, ul. Główna 8.

REGON – 450672870

NIP – 722-13-49-532

Wójtem Gminy Nowe Piekuty jest Pan Marek Kaczyński.

Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach od dnia 15.05.1990 r. jest Pan Krzysztof Porowski.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach jest jednostką organizacyjną, utworzoną na podstawie uchwały Nr 45/XI Gminnej Rady Narodowej w Nowych Piekutach z dnia 25 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 31 dnia 12.02.2008 r. wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Andrzeja Kozłowskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej PUW w Białymstoku.

Kontrolę przeprowadzono w dniu 15 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. **Krzysztof Porowski** – zatrudniony na stanowisku kierownika (powołany z dniem 5.05.1990 r. na stanowisko Kierownika Ośrodka przez Naczelnika Gminy Nowe Piekuty, umowa na czas nieokreślony zawarta z Wójtem Gminy Nowe Piekuty z dnia 27.09.1990 r., w której powierza obowiązki Kierownika Ośrodka z dniem 01.10.1990 r.), wykształcenie zawodowe: Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości w Łomży na kierunku: socjologia, Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Łomży – 1996 r, specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Kursy i szkolenia:

- dwudniowe szkolenie nt. „Nowe kryteria kwalifikujące do niepełnosprawności oraz procedury postępowania – propozycje zmian”.

Z zakresu czynności, przyjętego do wiadomości w dniu 31.10.2005 r. wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) organizowanie pracy ośrodka,
- 2) przyznawanie świadczeń z pomocy społecznej oraz wydawanie decyzji administracyjnych,
- 3) dokonywanie analizy i oceny zjawisk które powodują zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej raz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- 4) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,

- 5) poradnictwo oraz pomoc w jej uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej, dotyczące możliwości rozwiązywania problemów i udzielanie pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- 6) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- 7) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 8) opracowywanie i wdrażanie lokalnych programów pomocy społecznej mających na celu podniesienie jakości życia,
- 9) realizowanie zadań wynikających ustawy o świadczeniach rodzinnych.

[Akta kontroli Nr 2]

2. **Regina Rybicka** – zatrudniona na stanowisku starszego pracownika socjalnego od 01.01.2008 r. (w Ośrodku od 02.02.1998 r.), wykształcenie: Szkoła Policealna Pracowników Służb Społecznych w Białymstoku – 1998r., kontynuuje naukę w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku, na kierunku pedagogika pracy socjalnej z resocjalizacją.

Kursy i szkolenia:

- jednodniowe interdyscyplinarne szkolenie dzielnicowych, pracowników socjalnych i kuratorów sądowych z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – 2005 r.,
- jednodniowe szkolenie „Kontrakt socjalny jako nowe narzędzie pracy socjalnej” – 2005 r. – ALPHA pro Sp. z o.o. w Ostrołęce,
- jednodniowe szkolenie nt. „Rodzina i dziecko w nowoutworzonym systemie pomocy społecznej” – 2001 r. – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.

Z zakresu czynności (przyjęty do wiadomości 02.01.2008 r.) wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,

- 2) organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym,
- 3) zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym, kierowanie się zasadą dobra osób i rodzin, którym służy, poszanowania ich godności i prawa tych osób o samostanowienia,
- 4) przestrzeganie obowiązku przeciwdziałania praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę,
- 5) przestrzeganie obowiązku udzielania osobom, którym służy pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
- 6) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji oraz postępowania w sprawie przyznania świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 8) opracowywanie analiz wykonania zadań w zakresie pomocy społecznej,
- 9) prawidłowe wykorzystanie budżetu na cele pomocy społecznej, w tym przestrzegania zasad ustawy finansach publicznych.

Czynności, o których mowa w pkt 7 i 9 **zastrzeżone są do kompetencji Kierownika Ośrodka**, posiadającego stosowne upoważnienie (takiego Pani Reginie Rybickiej nie udzielono).

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

[Akta kontroli Nr 3]

3. **Małgorzata Jabłońska** - zatrudniona na stanowisku referenta od dnia 01.09.2006 r. (młodszy referent od dnia 01.08.2004 r.), wykształcenie wyższe magisterskie: Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, na kierunku rachunkowości – 2007 r., kontynuuje naukę w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku, na kierunku pedagogika pracy socjalnej z resocjalizacją.

Kursy i szkolenia:

- jednodniowe w zakresie świadczeń rodzinnych – 2007 r.,
- jednodniowe w zakresie zmian w systemie świadczeń oraz zaliczki alimentacyjnej i postępowania wobec dłużników alimentacyjnych – 2006 r.

Z zakresu czynności, przyjętego w dniu 02.11.2005 r., wynikają w szczególności obowiązki:

- 1) przyjmowanie dokumentów dot. świadczeń rodzinnych,
- 2) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dot. ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych,
- 3) opracowywanie decyzji dot. przyznania bądź odmowy przyznania świadczeń rodzinnych,
- 4) sporządzanie listy wypłat świadczeń rodzinnych,
- 5) sporządzanie wywiadów środowiskowych do celów świadczeń rodzinnych,
- 6) prowadzenie dokumentacji oraz postępowania w sprawie przyznania i wypłacania świadczeń rodzinnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Czynności, o których mowa w **pkt 5 mogą być wykonywane wyłącznie przez pracownika socjalnego**, zaś określone w pkt 6 dot. prowadzenia postępowania zastrzeżone dla Kierownika Ośrodka (Pani Małgorzata Jabłońska nie posiada stosownego upoważnienia).

[Akta kontroli Nr 4]

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 *N. Piekuty* zamieszkuje ponad ok. 4.100 osób, **natomiast w Ośrodku zatrudnionych jest mniej niż 3. pracowników socjalnych.**

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 wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, oraz o świadczeniach rodzinnych (zadania wynikające z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej wykonuje pracownik urzędu gminy)..

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach działa w oparciu o statut nadany uchwałą Nr XIX/88/04 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 07.10.2004 r.

Statut zmieniony był uchwałą Nr XXVI/121/05 Rady Gminy Piekuty z dnia 31.08.2005r. – dodano zadania w zakresie realizacji przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych i wyodrębniono komórkę organizacyjną do realizacji świadczeń rodzinnych.

[Akta kontroli Nr 5 i 6]

Wójt Gminy Nowe Piekuty w dniu 30.04.2004 r. upoważnił Pana Krzysztofa Porowskiego - Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

[Akta kontroli Nr 7]

Wójt Gminy Nowe Piekuty w dniu 31.10.2005 r. upoważnił Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej – Pana Krzysztofa Porowskiego do prowadzenia postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych i do wydawania w tych sprawach decyzji.

[Akta kontroli Nr 8]

Umową z dnia 03.04.2006 r., zawartą pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowych Piekutach a Wójtem Gminy Nowe Piekuty, na czas nieokreślony, Ośrodek powierzył Gminie prowadzenie obsługi finansowej (całokształt spraw finansowo-księgowych określonych przepisami prawa).

Gmina zobowiązała się do:

- prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prowadzenia wszelkich wymaganych przez prawo ewidencji i rejestrów, naliczenia i przekazywania do płaty dokumentów dot. podatek, składek ZUS od pracowników Ośrodka oraz składek zdrowotnych od tych osób,
- sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań statystycznych przewidzianych przepisami.

Ośrodek dzielił pełnomocnictwa do reprezentowania go przed organami podatkowymi, ZUS-em, sądem i innymi organami.

[Akta kontroli Nr 9]

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 Nowych Piekutach 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. 2/2008.

Kontrolowany:

2008.03.10.

WÓJT

(data i podpis) mgr Marek Kaczyński

Kontrolujący:

1. Ewa Borowska

2. Jacek Piskotawski