

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W BIAŁYMSTOKU**

Egz. Nr 1

**PROTOKÓŁ KONTROLI SPRAWDZAJĄCEJ
Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach
ul. Polowa 21, 18-520 Stawiski**

Białystok – lipiec– 2013

PROTOKÓŁ

z kontroli sprawdzającej Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach, ul. Polowa 21, 18-520 Stawiski, przeprowadzonej w dniach 25 i 26 czerwca 2013r.

Burmistrzem Stawisk jest Pan Marek Waszkiewicz.

Kierownikiem Ośrodka od 03 lipca 2003r. jest Pani Izabela Łoszevska

Kontrolę przeprowadzili:

1. Ewa Bijak – starszy inspektor wojewódzki – kierownik zespołu inspektorów
2. Barbara Kosmaczewska – starszy inspektor wojewódzki
3. Anna Giesko – inspektor wojewódzki

pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie upoważnienia do kontroli PS-V.431.30.2013.ETB z dnia 29 maja 2013r. wydanego w imieniu Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej PUW w Białymstoku.

Kontrolę przeprowadzono w dniach 25 i 26 czerwca 2013 r.

Przedmiot kontroli:

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych dotyczących realizacji zadań własnych oraz zadań zleconych przez administrację rządową z zakresu pomocy społecznej wydanych po przeprowadzeniu kontroli doraźnej w dniu 5-6 listopada 2012r. w zakresie form pomocy udzielanej mieszkance wsi Hipolitowo, w okresie od 1 stycznia 2009r. do dnia rozpoczęcia kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej - zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r., poz. 812, ze zm.).

Cel kontroli:

- 1) ocena działalności jednostki kontrolowanej w zakresie przedmiotu kontroli, dokonana na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – ustalenia zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

Rodzaj kontroli:

Kontrola sprawdzająca.

Przedmiotowy zakres kontroli:

Kontrola zaleceń pokontrolnych, dotyczących następujących zagadnień:

1. Zgłoszenie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie zapotrzebowania dotyczącego szkoleń, w tym metodycznych, ze szczególnym uwzględnieniem pracy socjalnej.
2. Zapewnienie pracownikom dostępu do korzystania z aktualnych źródeł prawa.
3. Przeorganizowanie pracy Ośrodka w celu zapewnienia bardziej efektywnego realizowania założeń pracy socjalnej.
4. Wzmoczenie nadzoru nad podległymi pracownikami w zakresie realizacji zadań.
5. Ewidencjonowanie wyjazdów służbowych, odzwierciedlające przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych oraz realizowaną pracę socjalną oraz inne działania z zakresu udzielonego wsparcia, także w formie notatek służbowych.
6. Dokumentowanie współpracy z innymi instytucjami (Policją, szkołami, Sądami, służbą zdrowia, NGO i innymi).
7. Podejmowanie działań w sytuacjach, gdy zachodzi podejrzenie możliwości popełnienia przestępstwa, tj. powiadamiania Organów ścigania.
8. Formułowanie wniosków z wizyt w środowisku, co do dalszych działań na rzecz rodziny i współpracy z nią, mających na celu wsparcie strony w przezwyciężeniu trudnej sytuacji, m.in. poprzez wykorzystywanie narzędzia do realizacji pracy socjalnej w postaci kontraktu socjalnego.

9. Rozpatrywanie wniosków o pomoc co do istoty, a także po przeanalizowaniu potrzeb wszystkich członków rodziny.
10. Rozpatrywanie możliwości przyznania świadczeń obligacyjnych mających charakter okresowy w sytuacji, gdy zachodzą przesłanki do ich udzielenia.
11. Ustalanie sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osoby lub rodziny na podstawie dokumentów określonych w art. 107 ust. 5b oraz w sposób określony w art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.
12. Wydawanie decyzji, zgodnie z terminem określonym w art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267, ze zm.), stosowanie art. 36 kpa., w celu zawiadomienia strony o niezalutwieniu sprawy w terminie, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
13. Stosowanie art. 108 kpa. w sytuacjach tego wymagających.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.01.2013 r. do dnia kontroli.

Ustaień w toku czynności kontrolnych dokonano na podstawie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Ośrodka tj.: akt spraw dotyczących udzielania pomocy przez Ośrodek, dziennika korespondencyjnego, ewidencji wyjść służbowych oraz wyjaśnień Pani Izabeli Łoszewskiej – kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach. W przypadkach stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości, nieobjętych zakresem kontroli, udzielano stosownego instruktażu. Sprawdzono 20 spraw podopiecznych, w tym 42 postępowania administracyjne, wybranych metodą losową spośród rodzin wielodzietnych i niepełnych. Wykaz sprawdzonych spraw został ujęty w załączniku do protokołu.

Akta kontroli str. 28

Ilekróć w dalszej części protokołu jest mowa o:

- 1) Ośrodka/OPS – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawiskach, ul. Polowa 21, 18-520 Stawiski.
- 2) Ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013, poz.182, ze zm.).

Ustalenia kontroli

W dniu 13 grudnia 2012r. we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie odbyło się w siedzibie Centrum szkolenie z zakresu metodyki pracy socjalnej, tj.:

- schematu przebiegu czynności odebrania dziecka przez pracownika socjalnego w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia,
- rozmowy dyscyplinującej z rodzicami zaniedbującymi dziecko,
- narzędziowni: wniosek o zbadanie sytuacji opiekuńczej małoletnich, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną, wniosek o wydanie zarządzeń opiekuńczych w sprawie małoletniego.

Ponadto pismem z dnia 20 lutego 2013r. nr OPS.0717.15.2013r. kierownik Ośrodka zwrócił się do PCPR w Kolnie z prośbą o rozważenie możliwości zorganizowania szkolenia, konferencji, lub spotkania, związanego z tematyką zjawiska przemocy domowej.

Zapewniono pracownikom dostęp do korzystania z aktualnych źródeł prawa. W dniu 13 lutego 2013r. została zawarta umowa z firmą świadczącą, aktualizowany co miesiąc, dostęp do bazy prawnej. Pracownicy Ośrodka posiadają stały dostęp do sieci internetowej.

Podjęto działania w celu zapewnienia bardziej efektywnego realizowania założeń pracy socjalnej:

- 1) w Ośrodku prowadzona jest ewidencja wyjść służbowych pracowników oraz dodatkowo rejestr pracy socjalnej, gdzie odnotowuje się zarówno wyjścia służbowe pracowników oraz

osób towarzyszących jak i wykonywaną pracę socjalną w sprawach podopiecznych. Pracownicy sporządzają notatki służbowe z wizyt w konkretnych środowiskach. W wywiadach środowiskowych formułują wnioski z wizyt w środowisku co do dalszych działań na rzecz rodziny i współpracy z nią. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika, wszelkie wyjścia i wyjazdy służbowe zgłaszane są kierownikowi Ośrodka,

- 2) w okresie objętym kontrolą pracownicy socjalni wykorzystali do realizacji pracy socjalnej kontrakt socjalny (w czterech przypadkach),
- 3) przeorganizowano rejony pracowników socjalnych tak, aby każdy pracownik miał podobną ilość środowisk. Ponadto pracownicy Ośrodka posiadają stały dostęp do samochodu służbowego, będącego własnością Urzędu Miejskiego w Stawiskach,
- 4) Urząd Miejski w Stawiskach udostępnia salę konferencyjną w celu organizowania spotkań zespołu interdyscyplinarnego,
- 5) w przypadkach, gdy występuje potrzeba indywidualnej rozmowy z klientem, udostępniany jest pracownikowi socjalnemu i podopiecznemu pokój kierownika Ośrodka,
- 6) planuje się coroczne informowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolnie o potrzebach szkoleniowych,
- 7) pracownicy systematycznie uczestniczą w szkoleniach o tematyce dotyczącej realizowanych zadań- wykaz szkoleń w aktach kontroli str. 18.

Podjęte działania w celu wzmożenia nadzoru nad podległymi pracownikami w zakresie realizacji zadań:

- 1) w dniu 02.12.2012 r. zorganizowano spotkanie z pracownikami Ośrodka, na którym kierownik przedstawił zarówno wyniki kontroli, jak i zalecenia pokontrolne do realizacji,
- 2) w dniu 20.03.2013 r. kierownik Ośrodka przeprowadził doraźnie kontrolę wewnętrzną, o przedmiocie: „Wywiad środowiskowy - terminowość przeprowadzania, postępowanie w sprawach przyznawania świadczeń (w szczególności praca socjalna)” – protokół kontroli z dnia 22 marca 2013 r. Planowane są kolejne kontrole, przeprowadzane co najmniej raz na pół roku, między innymi w zakresie prawidłowości prowadzonej ewidencji wyjść służbowych pracowników oraz rejestrów pracy socjalnej,
- 3) dokonywany jest bieżący nadzór nad prowadzonymi przez pracowników sprawami poprzez analizę akt spraw podopiecznych w trakcie sporządzania przez kierownika decyzji ustalających uprawnienia do świadczeń z pomocy społecznej,
- 4) zgodnie z wyjaśnieniami kierownika Ośrodka, w drugim półroczu planowane jest również przeorganizowanie pracy Ośrodka w ten sposób, aby pracownicy bezpośrednio wprowadzali dane do systemu informatycznego Pomost i tworzyli projekty decyzji. Termin zmian jest podyktowany koniecznością uzyskania środków finansowych na szkolenia pracowników i dostosowanie komputerów do potrzeb programu Pomost.

W okresie kontrolnym Ośrodek ewidencjonował wyjścia służbowe. Ewidencja wyjść służbowych zawierała precyzyjne zapisy dotyczące celu wyjścia służbowego. W sprawdzonych postępowaniach administracyjnych były rejestrowane wywiady środowiskowe i inne działania podjęte w środowisku, również w formie notatek służbowych.

Ośrodek dokumentował współpracę z innymi instytucjami: policją, kuratorami, służbą zdrowia, powiatowym centrum pomocy rodzinie, poprzez wystosowywanie pism, sporządzanie notatek służbowych, wpisywanie informacji w rejestrach pracy socjalnej.

Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika Ośrodka w okresie kontrolnym nie zdarzyły się sytuacje, kiedy zachodziło podejrzenie możliwości popełnienia przestępstwa. Na podstawie sprawdzonych akt spraw, nie stwierdzono potrzeby informowania stosownych instytucji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

W sprawdzonych sprawach w wywiadach środowiskowych formułowano wnioski z wizyt w środowisku, co do dalszych działań na rzecz rodziny i współpracy z nią, w szczególności dotyczące potrzeby uregulowania sytuacji zawodowej, rodzinnej i zdrowotnej. Wykorzystano narzędzie w postaci kontraktu socjalnego. W jednym przypadku w aktach sprawy nie

odzwierciedlono rozważenia przyznania pomocy z programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

W sprawdzonych sprawach przyznawano pomoc zgodnie z wnioskami stron oraz potrzebami zgłoszonymi w trakcie wywiadów środowiskowych.

Rozpatrywano możliwość przyznania świadczeń obligacyjnych mających charakter okresowy.

Ustalano sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób lub rodzin na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość i źródła dochodu oraz zgodnie z terminem określonym w art. 8 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

Wydawano decyzje zgodnie z terminem określonym w art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego. W skontrolowanych sprawach nie stwierdzono zasadności stosowania art. 36 kpa.

We wszystkich sprawach tego wymagających stosowano art. 108 kpa.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce ewidencji kontroli Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach, pod pozycją numer 6/2013.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach, drugi Wydział Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Kierownik Ośrodka został poinformowany o przysługującym 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.

Kontrolowany:

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Stawiskach
/-/
Izabela Łoszevska
Stawiski, dnia 5.07.2013r,
(miejscowość, data pieczęć i podpis)

Kontrolujący:

1. Ewa Bijak
2. Barbara Kosmaczewska
3. Anna Giesko