



## WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 22.02.2016r.

WPS-I.431.2.2.2016.RS

**Pani  
Grażyna Tyde  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej  
w Sochaczewie**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.), inspektorzy Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach od 21 do 25 stycznia 2016 roku kontrolę problemową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sochaczewie.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie stanu zatrudnienia i kwalifikacji kadry zatrudnionej w Ośrodku Pomocy Społecznej, a także jakości świadczonej pracy socjalnej oraz wykorzystania kontraktu socjalnego jako narzędzia aktywizującego świadczeniobiorców ze szczególnym uwzględnieniem środowisk objętych wyłącznie tą formą pomocy.

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 05.02.2016 r., przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sochaczewie spełnia ustawowy wymóg zatrudnienia wskazany w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, tj. jeden pracownik socjalny na nie więcej niż 2 tysiące mieszkańców lub 50 środowisk. Na jednego pracownika socjalnego przypada średnio ok. 2 000 mieszkańców Gminy i 39 środowisk objętych pomocą.

W czasie kontroli stwierdzono, że osoba kierująca Ośrodkiem spełnia wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego, określone w art. 122 ust. 1 oraz 123 ustawy z dnia 12 marca o pomocy społecznej. Kierownik posiada wyższe wykształcenie, wymagany ustawowo staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

Skontrolowani pracownicy zatrudnieni aktualnie na stanowiskach pracowników socjalnych posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu na podstawie art. 156 ust. 1, art. 156 ust. 3a oraz art. 116 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

W trakcie kontroli Kierownik przedstawiła *Gminną Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Sochaczew na lata 2014 – 2020* wprowadzoną uchwałą Nr XLV/202/2013 Rady Gminy Sochaczew z dnia 27 listopada 2013 r. Dokument zawiera charakterystykę Gminy Sochaczew, diagnozę środowiska społecznego, analizę SWOT, a także cele i strategiczne programy działania.

W Strategii wskazano 4 cele strategiczne, którym przypisano cele szczegółowe, planowane działania umożliwiające ich osiągnięcie, zakładane rezultaty, wskazano realizatorów i okres realizacji. Analiza przyjętej Strategii pod kątem zbadania stanu jej realizacji, jak również zadań określonych w art. 15 pkt. 6, art. 17 ust. 2 pkt. 5 i art. 17 ust. 2 pkt. 4 ustawy o pomocy społecznej wykazała, iż na terenie Gminy realizowana jest tylko część z zaplanowanych działań, w tym skierowanych do dzieci (np: GOPS prowadzi działania na rzecz zapewnienia dzieciom i młodzieży wypoczynku letniego i zimowego wspólnie, powstały dwie wioski internetowe, odbyły się spotkania z dziećmi podopiecznych Ośrodka z psychologiem) oraz do osób dorosłych (np.: w ramach projektu systemowego osoby bezrobotne podnosiły swoje kwalifikacje na kursach zawodowych, na terenie Gminy prowadzone są usługi opiekuńcze zorganizowane w części jako pomoc sąsiedzka, od września 2014r. zaczęło działać poradnictwo psychologiczne, a od stycznia 2015r. prawne, Uchwałą Nr XLIX/254/2014 Rady Gminy Sochaczew z dnia 19 lutego 2014r. wprowadzono na terenie Gminy Sochaczew „Kartę Dużej Rodziny”, a Uchwałą Nr XLIX/255/2014r. Rady Gminy Sochaczew z dnia 19 lutego 2014r. - „Kartę Seniora”)

Praca socjalna jest działalnością zawodową mającą na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Ustalenie sytuacji osób ubiegających się lub korzystających ze świadczeń stanowi podstawę do zaplanowania zakresu pracy socjalnej. Kwestionariusze rodzinnych wywiadów środowiskowych powinny więc zawierać m. in. konkluzję tych ustaleń o kierunkach prowadzenia pracy socjalnej. W odniesieniu do tego punktu programu kontroli zespół inspektorów wykonał analizę akt 10 losowo wybranych klientów GOPS.

W skontrolowanej próbie w zakresie dokumentowania pracy socjalnej zauważyć należy, iż była ona wpisywana w aktach osób korzystających z pomocy i wsparcia Ośrodka. Jednak wybrana próba pokazała, iż w zdecydowanej większości przypadków pracownicy socjalni nie odnotowywali w sposób właściwy działań z zakresu pracy socjalnej.

Zgodnie z art. 45 ustawy o pomocy społecznej w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu pracownik socjalny zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej może zawrzeć kontrakt socjalny z osobami korzystającymi z pomocy.

Kontrakt socjalny jest bardzo ważnym i przydatnym instrumentem pracy socjalnej. Aby jednak narzędzie to mogło faktycznie motywować klientów korzystających z pomocy społecznej do podjęcia wskazanych działań, a docelowo zwiększać samodzielność beneficjentów, jego realizacja musi być szczegółowo i dogłębnie przeanalizowana przez pracownika socjalnego. Prawidłowo opracowany kontrakt socjalny powinien wskazywać osobie lub rodzinie kierunek działań umożliwiających wyjście z trudnej sytuacji, mobilizować do własnej aktywności, jak również określać sposób wsparcia działań klienta przez pracownika socjalnego.

W toku kontroli stwierdzono **następujące nieprawidłowości:**

1. W Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2014 – 2020 nie przewidziano szczegółowych terminów realizacji założonych działań, wskazując w okresie realizacji na pracę ciągłą. Taki zapis obliguje jednostkę do realizacji wszystkich wskazanych działań służących realizacji celów strategicznych przez cały okres obowiązywania strategii. Tymczasem zespół kontrolujący ustalił, iż m. in. klienci GOPS nie są kierowani do prac społecznie użytecznych, nie podjęto działań w celu zorganizowania Klubu Seniora, nie są świadczone usługi transportowe dla osób niepełnosprawnych.
2. W *Strategii* przewidziano monitoring polegający na systematycznej ocenie realizowanych działań, a jego elementami miał być m. in.: zespół wdrażający strategię, roczna ocena wdrażania strategii. W trakcie kontroli ustalono z Kierownikiem GOPS, iż zespół, o którym mowa nie powstał, stąd nie została wypracowana dotychczas roczna ocena wdrażania strategii.
3. Pracownicy socjalni nie odnotowywali w sposób właściwy działań z zakresu pracy socjalnej lub w dokumentacji znajdowały się zapisy, których nie można uznać za pracę socjalną bądź nie dawały one żadnego obrazu tej pracy (np: *wizyta, rozmowy indywidualne*), co narusza zapisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 712) oraz art.17 ust.1 pkt. 10 i art. 119 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
4. W toku kontroli dokonano losowego sprawdzenia zgodności dat przeprowadzania wywiadów środowiskowych w miejscach zamieszkania wnioskodawców, jak również terminów wizyt w środowisku wskazanych w rejestrze prac socjalnych z zapisami w ewidencji wyjść pracowników socjalnych w godzinach służbowych. Powyższa analiza wykazała wiele

niezgodności w tym zakresie. Stwarza to podejrzenie, że wywiady nie zostały przeprowadzone w miejscu zamieszkania klienta, co narusza § 2 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012, poz. 712). Ponadto w Ośrodku przyjęto praktykę, iż każdy z pracowników socjalnych rejestruje wyjścia służbowe zaznaczając jedynie godzinę wyjścia (bez adnotacji dotyczącej powrotu).

5. W sprawozdaniu MPiPS za 2014r. GOPS w Sochaczewie nie wykazał żadnych kontraktów socjalnych. W trakcie kontroli Kierownik jednostki wyjaśniła, iż faktycznie zawarto w tym czasie 3 kontrakty, których nie umieszczono w sprawozdaniu.
6. Kontrakty socjalne sporządzane przez pracowników socjalnych cechuje powierzchowność zapisów, brak rzetelności przy ich wypełnianiu, brak konsekwencji w postępowaniu oraz ustalaniu koniecznych działań przez pracownika socjalnego. Proponowane przez pracowników działania miały charakter mało motywujący, nie obejmowały wszystkich problemów i przez to nie były w pełni adekwatne do sytuacji życiowej osoby/rodziny.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponosi Wójt Gminy Sochaczew oraz Kierownik kontrolowanej jednostki.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości zwracam się do Pani Kierownik **o realizację następujących zaleceń pokontrolnych:**

1. Uzupełnić opracowaną Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych o szczegółowy harmonogram, w którym planowanym działaniom przypisany jest termin rozpoczęcia ich realizacji (np. utworzenia klubu seniora).
2. Realizować zapisy Strategii w zakresie monitoringu i ewaluacji prowadzonych działań. Prowadzić dokumentację w powyższym zakresie.
3. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego – art. 119 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.
4. Wprowadzić obowiązek każdorazowego odnotowywania przez pracowników socjalnych w ewidencji wyjść ich pracy w terenie (poprzez wskazanie środowiska, do którego pracownik się udaje, daty oraz godziny wyjścia i powrotu do Ośrodka). Natomiast w aktach klienta dokumentować konkretne działania pracowników w środowisku (wywiad lub notatka służbowa).
5. Realizując zapisy art. 17 ust. 1 pkt 17 ustawy o pomocy społecznej prowadzić rzetelnie sprawozdawczość, tak by w sporządzanych przez Ośrodek sprawozdaniach znajdowały się

precyzyjne i dokładne informacje na temat podejmowanych działań pomocowych, które następnie znajdują odzwierciedlenie w faktycznie realizowanych zadaniach.

6. Sporządzać kontrakty socjalne w taki sposób, aby realizacja celów szczegółowych przybliżała klienta do rozwiązania jego trudnej sytuacji życiowej. Prawidłowo opracowany kontrakt socjalny powinien wskazywać osobie lub rodzinie kierunki działań, mobilizować do własnej aktywności, jak również określać sposób wsparcia beneficjenta przez pracownika socjalnego.

### **Pouczenie:**

Zgodnie z art. 128 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej jednostka organizacyjna pomocy społecznej albo kontrolowana jednostka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia.

W przypadku nie zgłoszenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń przez Wojewodę Mazowieckiego należy **w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego**, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.

Ponadto informuję, że zgodnie z przepisem art. 130 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej ***kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6 000 zł.***

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej