



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

WPS-R.431.2.3.2016.EW

Warszawa, 25 kwietnia 2016 r.

**Pani  
Edyta Figlewicz  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Magnuszewie  
ul. Saperów 24  
26-910 Magnuszew**

#### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 127 ust. 1 w związku z art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 163 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61 poz. 543 z późn. zm.), pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddziału w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Radomiu, przeprowadzili w dniach 22-24 marca 2016 roku kontrolę problemową w kierowanym przez Panią Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Magnuszewie.

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 wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli, podpisanym przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 11 kwietnia 2016 roku, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Ustalono, że kontrolowaną jednostkę powołano Uchwałą Nr II/41/90 Gminnej Rady Narodowej w Magnuszewie z dnia 9 kwietnia 1990 roku w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Magnuszewie działa na podstawie Statutu przyjętego Uchwałą Nr VII/72/15 Rady Gminy Magnuszew z dnia 11 sierpnia 2015 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Magnuszewie. Zgodnie z jego zapisami Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych.

W trakcie kontroli ustalono, iż Ośrodek nie zatrudnia osoby na stanowisku głównego księgowego, co jest niezgodne z zapisami art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885, z późn. zm.). W regulaminie organizacyjnym jednostki również nie uwzględniono stanowiska głównego księgowego. Wszystkie zadania z zakresu spraw finansowych Ośrodka realizuje jedna osoba zatrudniona na stanowisku księgowej.

Zespół kontrolny dokonał analizy akt osobowych wszystkich pracowników socjalnych oraz kierownika Ośrodka i księgowej. Zgodnie art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej posiada Pani kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku. Zatrudnieni w jednostce pracownicy socjalni legitymują się odpowiednim kierunkowym wykształceniem zgodnie z art. 116 ust. 1 oraz 156 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Osoba zatrudniona na stanowisku księgowej posiada wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku informatyka i ekonometria o specjalności inżynieria finansowa. Obecnie jest w trakcie podnoszenia kwalifikacji zawodowych na studiach podyplomowych, kierunek – finanse i rachunkowość budżetowa.

Na dzień kontroli w Ośrodku pracownicy socjalni zatrudnieni byli (w przeliczeniu na etaty) w liczbie 4 etatów, jednak tylko 3 osoby faktycznie wykonywały pracę w tym charakterze. 1 pracownik socjalny zgodnie z zakresem czynności nie świadczył pracy socjalnej, lecz realizował wyłącznie postępowanie w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

W czasie kontroli ustalono, że teren gminy na dzień 31 grudnia 2014 roku i 31 grudnia 2015 roku zamieszkiwało odpowiednio 6 866 i 6 905 mieszkańców. Ponadto na dzień 31 grudnia 2014 roku i 31 grudnia 2015 roku pomocą było objęte 499 i odpowiednio 487 rodzin. Zatem na jednego pracownika socjalnego realizującego pracę socjalną przypadało średnio 2 301 mieszkańców i 164 osoby korzystające z pomocy.

Tym samym Ośrodek nie spełnia wymogów określonych w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej, w myśl którego *„Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na 2000 mieszkańców lub proporcjonalnie do liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w stosunku jeden pracownik socjalny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących”*.

W zakresie realizacji art. 110 ust. 9 ustawy o pomocy społecznej ustalono, że sprawozdania z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Magnuszewie były składane Radzie Gminy w każdym roku podlegającym kontroli oraz uwzględniały potrzeby w zakresie pomocy społecznej na kolejny rok, w tym niedostateczny poziom zatrudnienia pracowników socjalnych.

W okresie podlegającym kontroli gmina Magnuszew nie podjęła działań w zakresie opracowania gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, mieszczącej się w katalogu zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. (art. 17 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej). Poprzednia strategia obowiązywała w latach 2008 – 2013. W toku kontroli zespół kontrolny przyjął Pani pisemne wyjaśnienie dotyczące aktualnych prac nad przygotowaniem Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Magnuszew na lata 2016 – 2021. Gotowy dokument jednostka planuje przedstawić najpóźniej w lipcu 2016 roku.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o pomocy społecznej, 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.

Podstawę do zaplanowania zakresu pracy socjalnej w kontrolowanej jednostce stanowiło ustalenie sytuacji osób korzystających ze świadczeń. W odniesieniu do tego zakresu dokonano analizy akt 12 losowo wybranych klientów GOPS.

Kwestionariusze rodzinnych wywiadów środowiskowych powinny zawierać m.in. diagnozę oraz ocenę sytuacji i wnioski wynikające z tych ustaleń odnośnie kierunków prowadzenia pracy socjalnej. W poszczególnych przypadkach analizowanych wywiadów środowiskowych nie stwierdzono jednak oceny i faktycznego podjęcia działań w określonych wskazaniach do pracy socjalnej. W zakresie dokumentowania pracy socjalnej w skontrolowanej próbie zauważyć należy, iż nie w każdym przypadku była ona wpisywana w aktach osób korzystających z pomocy i wsparcia Ośrodka.

Na podstawie analizy sporządzanej przez pracowników dokumentacji stwierdzono wykorzystywanie w pracy socjalnej metody indywidualnych przypadków oraz metody pracy grupowej. Głównymi przesłankami pracy socjalnej świadczonej w okolicznościach ustalania świadczeń było bezrobocie, alkoholizm lub bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych. Dokonywane przez pracowników socjalnych zapisy wskazywały na kierunki pracy socjalnej, jednak wybrana próba pokazała, iż w zdecydowanej większości przypadków pracownicy socjalni nie odnotowywali w sposób właściwy podjętych działań z zakresu pracy socjalnej. W odniesieniu do skontrolowanych spraw nie stwierdzono również efektywności zaplanowanych działań.

Ponadto jednostka kontrolowana prowadziła również pracę socjalną w formie działań środowiskowych, mających na celu m.in. wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej osób oraz wzrost samoorganizacji i spójności środowiska lokalnego.

Na podstawie przekazanych sprawozdań MPiPS-03 R pracownicy socjalni kontrolowanej jednostki nie świadczyli pomocy wyłącznie w formie pracy socjalnej.

Stwierdzono wykorzystanie kontraktu socjalnego przez jednostkę kontrolowaną jako narzędzia aktywizującego zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Oczekiwanym efektem stosowania kontraktów było uzyskanie niezależności finansowej, podjęcie leczenia odwykowego oraz wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej mające na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Kwestionariusze skontrolowanych kontraktów socjalnych były zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 roku w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010 roku Nr 218 poz. 1439). Dokonywano w nich oceny sytuacji życiowej stron, określając przyczyny wystąpienia trudnej sytuacji oraz możliwości stron pozwalające na rozwiązanie ich problemów, ograniczenia i bariery w środowisku oraz cele główne i szczegółowe, które ma osiągnąć osoba/rodzina. Ponadto w zapisach kontraktu socjalnego określono uprawnienia i zobowiązania stron, a także działania konieczne do osiągnięcia wyznaczonego celu w określonym czasie, po którym dokonano oceny realizacji ustalonych działań.

Za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie realizacji zadań odpowiedzialność ponosi Pani jako kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Magnuszewie oraz Wójt Gminy Magnuszew.

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

1. Zatrudnić odpowiednią liczbę pracowników socjalnych zgodnie z normami określonymi art. 110 ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U z 2015 roku, poz. 163 z późn. zm.).
2. Zatrudnić na stanowisku głównego księgowego osobę spełniającą wymogi określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.) lub podjąć starania w zakresie zapewnienia przez gminę wspólnej obsługi finansowej, o której mowa w art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) oraz zaktualizować regulamin organizacyjny tak, by był on zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Uwzględnić w ramach pracy socjalnej działania w odniesieniu do diagnozy przypadku zgodnie z zapisami art. 17 ust. 1 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej.
4. Zwiększyć nadzór nad dokumentowaniem prowadzonej pracy socjalnej, która jest jednym z podstawowych obowiązków pracownika socjalnego zgodnie z art. 119 ust.1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 163 z późn. zm.), w szczególności w zakresie:
  - sporządzania rodzinnych wywiadów środowiskowych ze szczególnym uwzględnieniem wskazań odnośnie pracy socjalnej w środowisku;
  - rzetelnego tworzenia indywidualnych planów pracy z rodziną i prowadzenia pracy socjalnej;
  - adekwatności i efektywności prowadzonych działań z uwzględnieniem ich uporządkowania oraz zaplanowania w czasie.

**Zgodnie z art. 128 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.), kontrolowana jednostka może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Wydział Polityki Społecznej, Oddział w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom.**

**W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Mazowieckiego zastrzeżeń należy w terminie 30 dni powiadomić o sposobie realizacji zaleceń Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Oddział w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom, a w przypadku ich uwzględnienia należy mieć na uwadze zmiany wynikające z powyższego faktu.**

**Zgodnie z art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. Nr 163 z późn. zm.) kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych – podlega karze pieniężnej w wysokości od 200 do 6 000 zł.**

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Wiesława Kacperek-Biegańska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

**Do wiadomości:**

Pan Marek Drapała  
Wójt Gminy Magnuszew  
ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew