

Urząd Wojewódzki
Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

PS-I.431.3.3.2016r.

PROTOKÓŁ

KONTROLI DORAŻNEJ

przeprowadzonej w dniach: 19 kwietnia i 25 maja 2016 r.
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Witnicy
ul. Rutkowskiego 9; 66-460 Witnica

Działając na podstawie art.22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2015r., poz.163 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61, poz.543 ze zm.);

Zespół kontrolny w składzie:

- **Joanna Jaźwińska** - Kierownik Oddziału w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp. posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 54-1/2016 z dnia 29 marca 2016r. i Nr 93-1/2016 z dnia 9 maja 2016r. - *przewodnicząca zespołu kontrolnego;*
- **Krystyna Chabowska** Starszy Inspektor Wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp., posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 54-2/2016 z dnia 29 marca 2016r. i Nr 93-2/2016 z dnia 9 maja 2016r.

przeprowadził w dniach: 19 kwietnia i 25 maja 2016r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Witnicy kontrolę doraźną w zakresie kwalifikacji kadry i wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych – w związku z anonimową skargą z dnia 18 marca br., skierowaną do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. Skarga zawiera m.in. zarzuty dot. wskaźnika zatrudnienia niezgodnego z zapisami ustawy o pomocy społecznej, nierównego obciążenia pracą pracowników socjalnych, ich dostępu do szkoleń .

Przed przystąpieniem do kontroli Zespół kontrolny złożył pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w niniejszej kontroli.

[akta kontroli str. 1-11]

Celem kontroli była ocena stanu zatrudnienia i możliwości realizacji zadań pomocy społecznej przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy.

Ocenie poddano następujące zagadnienia:

1. Funkcjonowanie Ośrodka Pomocy Społecznej
2. Warunki do realizacji zadań pomocy społecznej
3. Organizacja realizacji pracy socjalnej

Okres objęty kontrolą: stan obowiązujący w okresie trwania czynności kontrolnych

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał Pan Tomasz Taupa - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy.

USTALENIA:

Ad.1. Funkcjonowanie Ośrodka Pomocy Społecznej

Uchwałą Rady Miejskiej nr X/50/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 nadano statut Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Witnicy. Siedziba Ośrodka mieści się w Witnicy, przy ul. Rutkowskiego 9. W zakresie pomocy społecznej Ośrodek wykonuje zadania własne gminy i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. W § 8 pkt. 6 dokumentu wskazano, że do zadań ośrodka należy prowadzenie pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu ich zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających realizacji tego zadania. Zgodnie z §11 w strukturze Ośrodka działają: komórka ds. świadczeń socjalnych, komórka ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, energetycznych oraz pomocy materialnej dla uczniów, zespół ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Klub Integracji Społecznej, Miejsko – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Ośrodkiem kieruje kierownik (§14).

Zarządzeniem Nr 56.2016 z dnia 20 maja 2016r. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica zatwierdził Regulamin Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy. Tym samym stracił moc Regulamin z dnia 02 września 2014r. W katalogu zadań Ośrodka w § 4 wskazano, że podstawowym zadaniem ośrodka jest zaspokojenie niezbędnych potrzeb

życiowych osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia się.

Z dokumentu wynika, że Ośrodek funkcjonuje w poniedziałek w godzinach od 7:00 do 16:00 oraz od wtorku do czwartku w godzinach od 7:00 do 15:00, a w piątek od 7:00 do 14:00. Kierownik przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków na bieżąco w godzinach funkcjonowania Ośrodka, w razie nieobecności Kierownika w sprawach skarg i wniosków przyjmuje Z-ca Kierownika. Pracownicy socjalni przyjmują zainteresowanych codziennie w godzinach funkcjonowania Ośrodka, praca w terenie codziennie od godz. 10 do 14. Z informacji pisemnej Kierownika przedstawionej kontrolującym wynika, że pracownicy socjalni realizują pracę socjalną w 6 rejonach opiekuńczych, mają wyznaczone godziny pracy w terenie oraz dyżury w Ośrodku. W przypadku nieobecności pracownika socjalnego, osoby zgłaszające się po pomoc przyjmowane są w zastępstwie przez pracownika z innego rejonu opiekuńczego. Ponadto, w zależności od okoliczności, klientów przyjmuje również Kierownik lub zastępca kierownika. Klienci mają możliwość uzyskania informacji w Biurze Obsługi Interesantów. Z analizy wyjść w teren 6 pracowników socjalnych, dokonanej na prośbę kontrolujących przez Kierownika Ośrodka wynika, że w miesiącu kwietniu pracownicy odwiedzili środowiska 73 razy, a w maju 56 razy. Przy czym uwzględniając krótkie nieobecności każdego z nich ustalono, że wyjscia mieściły się w przedziale od min. 4 wyjść w miesiącu do 18 na 1 pracownika i od 8 w dwóch miesiącach łącznie do 30 na pracownika. Średnio pracownik w ciągu miesiąca kwietnia był w terenie 12 razy, maja – 9 razy, w ciągu dwóch miesięcy 22 razy.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego z § 12 pkt B wynika, że wśród stanowisk pracy wyróżnia się m.in. kierownika, zastępcę kierownika, specjalistę pracy socjalnej, starszego specjalistę pracy socjalnej, starszego specjalistę pracy socjalnej – koordynatora. Nie wskazano stanowiska pracownika socjalnego. Ze struktury organizacyjnej stanowiącej załącznik do regulaminu wynika, że kierownikowi podlega zastępca kierownika oraz 3 działy: Administracyjno – Gospodarczy, Finansowo – Księgowy, Pomocy Środowiskowej. Dział Świadczeń Rodzinnych podlega zastępcy kierownika, który poza tym przypisane ma usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze i kierowanie do DPS. W zadaniach działu pomocy środowiskowej wskazano m.in. pracę socjalną, przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania klienta, opracowywanie planów pomocy, rozpoznawanie i analizę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej, finansowej dla uczniów, karty dużej rodziny i świadczenia

wychowawczego, pobudzanie aktywności społecznej podopiecznych Ośrodka oraz ich rodzin, inspirowanie i wspieranie dążeń do osiągnięcia samodzielności. W dziale Pomocy Środowiskowej znalazło się stanowisko pracownika socjalnego, pracownika socjalnego - koordynatora, asystenta rodziny.

Z powyższego wynika, że zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej wskazane do realizacji przez pracowników socjalnych obejmują najważniejsze kompetencje służące ukierunkowaniu pracy z klientem (rozpoznanie sytuacji, potrzeb, plan pomocy, usamodzielnienie). Zadania z cyt. ustawy częściowo znajdują się w kompetencjach kierownika, a częściowo w kompetencjach zastępcy kierownika.

Z wyjaśnień złożonych pisemnie przez zastępcę Kierownika wynika, że gromadzi on dokumentację klientów u których pracownik socjalny ocenił potrzebę przyznania/ którzy złożyli wnioski o przyznanie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, skierowania do domu pomocy społecznej. Przy czym pracownik socjalny sporządza wywiad środowiskowy u tych osób. Zastępca Kierownika wykonuje czynności administracyjne (pozyskuje zaświadczenia lekarskie, ustala szczegóły z firmą wykonującą zadania, wystawia faktury, wydaje decyzje administracyjne).

Z analizy zakresów czynności Kierownika jednostki z dnia 29 grudnia 2015r. wynika, że ma on szczegółowo rozpisane zadania związane z zarządzaniem jednostką, reprezentowaniem jej na zewnątrz i ogólną realizacją zadań ustawowych. Pierwsze wskazane w zakresie czynności zadanie dotyczy natomiast organizowania i kierowania pracą Ośrodka. W upoważnieniu z dnia 18 grudnia 2015r. do prowadzenia indywidualnych postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Witnica wskazano konkretnie zakres realizowanych zadań.

W okresie trwania czynności kontrolnych zaktualizowano przedłożony wcześniej zakres czynności zastępcy kierownika, w ten sposób że rozszerzono i częściowo zmieniono katalog obowiązków, wskazano zastępstwo za kierownika Ośrodka w razie jego nieobecności... (wcześniej udostępniony kontrolującym zakres z dnia 10 lutego 2014r. zawierał zapis, że powierza się zastępstwo kierownika Julity Karasińskiej...) Z zakresu czynności z dnia 12 kwietnia 2016r. Zastępcy Kierownika wynika, że kieruje pracą w MGOPS Witnica w zakresie realizacji wymienionych dalej zadań wynikających z poszczególnych ustaw, w tym z ustawy o pomocy społecznej, organizuje pomoc środowiskową. Dokument zawiera zadania z ustawy o pomocy społecznej jako część wszystkich zadań. Poza kompetencjami dotyczącymi kierowania Ośrodkiem, Zastępca kierownika zobowiązany jest. m.in. do

wydawania decyzji administracyjnych z łącznie 6 różnych ustaw. Zastępca Kierownika posiada upoważnienie z dnia 24 lutego 2016r. do prowadzenia indywidualnych postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Witnica. Zarówno Kierownik, jak i jego zastępca posiadają ponadto upoważnienia do prowadzenia postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza (z dnia 24 lutego 2016r.). Kierownikowi udzielono również pełnomocnictwa do wykonywania w imieniu Burmistrza czynności prawnych w zakresie zwykłego zarządu Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Witnicy – wraz ze wskazaniem szczegółowo katalogu czynności (z dnia 18 grudnia 2015), Zastępcy pełnomocnictwo do reprezentowania Burmistrza w trakcie załatwiania spraw z zakresu dłużników alimentacyjnych i prowadzenia postępowań sądowo – egzekucyjnych w sprawie świadczeń z funduszu alimentacyjnego.

Ponadto w toku czynności kontrolnych ustalono, że z dniem 01 marca 2016r. w zakresie czynności jednej osobie z zespołu pracowników socjalnych powierzono funkcję koordynatora (starszy specjalista pracy socjalnej – koordynator) . Do zadań pracownika należy m.in. koordynowanie pracy socjalnej realizowanej przez pracowników socjalnych w środowiskach oraz asystenta rodziny i psychologa. Przy czym w analizowanych zakresach czynności pozostałych pracowników socjalnych wskazano bezpośrednią podległość pod kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy. Z przedłożonej przez kierującego jednostką sporządzonej na prośbę kontrolujących informacji wynika, że koordynacja o której mowa powyżej rozumiana jest „jako czynności zmierzające do: zapewnienia dobrego przepływu informacji pomiędzy pracownikami (prac. socj. – asystent rodziny – psycholog – prawnik – MKRPA – zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – instytucje zewnętrzne), organizacyjnego zapewnienia ciągłości pracy w sytuacji nieobecności któregoś z pracowników, wsparcia merytorycznego pracowników, oceny efektywności stosowanych form i metod pracy w porozumieniu z kierownikiem ośrodka (...)” Informacja nie wyjaśnia do końca stopnia zależności pracowników socjalnych od opinii i sugestii koordynatora, jego możliwości decyzyjnych na zajmowanym służbowo poziomie.

Z analizy powyższej dokumentacji kontrolującym trudno ocenić podległość pracowników socjalnych stosowaną w praktyce. Kompetencje w zakresie kierowania pracą w jednostce, wskazano do realizacji zarówno kierownikowi, jak i zastępcy kierownika. Pomimo podziału

344 *Clay*

kompetencji w strukturze organizacyjnej jednostki, w którym zastępcy kierownika powierzono dział świadczeń rodzinnych, częściowo włącza się on również w zadania pomocy społecznej. Pracownicy socjalni funkcjonujący w dziale pomocy środowiskowej natomiast podlegają Kierownikowi jednostki. Dodatkowo nałożony na jednego z pracowników obowiązek koordynacji pracy socjalnej, prawdopodobnie stanowi nowy dla pracowników poziom kontrolny. Sytuacja taka może powodować dezorientację u pracowników socjalnych i rodzić niepotrzebne nieporozumienia przy uzgadnianiu sposobu realizacji zadań.

Ad.2. Warunki do realizacji zadań pomocy społecznej

Realizacja ustawowych zadań możliwa jest wyłącznie wtedy, gdy istnieją faktyczne jej warunki. Ustawodawca zapewnił obowiązek zatrudnienia min. liczby wykwalifikowanych pracowników socjalnych, jako gwarancję odpowiedniej jakości usług do pracy socjalnej z osobą/rodziną. Warunkiem realizacji zadań jest również możliwość zaproponowania klientowi odpowiedniej do jego potrzeb oferty (poza wsparciem finansowym), czy możliwość przeprowadzenia z nim osobistej rozmowy, gwarantującej intymność, godność, poczucie bezpieczeństwa klienta.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Ośrodek Pomocy Społecznej w Witnicy mieści się w budynku wolnostojącym usytuowanym w centrum miasta. Pracownicy socjalni oraz asystent rodziny mają do dyspozycji 4 pokoje, wyposażone w niezbędne sprzęty (meble biurowe, komputery). Czterech pracowników socjalnych zajmuje 2 pokoje, jeden pracownik dzieli pokój z asystentem rodziny, 1 pracownik jest sam w pokoju. Kierownik i zastępca kierownika zajmują odrębne pokoje. Pomieszczenia są wyposażone w niezbędny sprzęt, umeblowane stosownie do potrzeb, estetyka wewnątrz na wysokim poziomie. Powierzchnia użytkowa budynku składa się z 2 kondygnacji. Wszystkie osoby pracujące bezpośrednio z osobami zgłaszającymi się po pomoc zajmują pomieszczenia na parterze budynku, wejście do budynku umożliwia podjazd dla osób niepełnosprawnych, nie występują bariery architektoniczne. Ośrodek dysponuje również salą konferencyjną, w której odbywają się zebrania, szkolenia, posiedzenia zespołów i grup roboczych. W ocenie Kierownika Ośrodka oraz kontrolujących, warunki lokalowe są dobre. Klienci OPS mają możliwość swobodnego przedstawienia swoich problemów i rozmowy z pracownikiem socjalnym.

Realizację zadań gwarantuje ponadto zatrudnienie pracowników socjalnych w wymaganym

174
Ciepły

ustawowo wymiarze posiadających odpowiednie przygotowanie do wykonywania zawodu, stale podnoszących kwalifikacje. Stan zatrudnienia pracowników socjalnych w ośrodku pomocy społecznej określa art. 110 ust.11 i ust. 12 ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, iż: *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 nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących.* Ponadto, zgodnie z ust.12 – *ośrodek pomocy społecznej zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż 3 pracowników socjalnych.*

W toku kontroli ustalono, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Witnicy zatrudnionych jest ogółem 21 osób, w tym min.: kierownik; zastępca kierownika; 6 osób - pracownicy administracji, 2 osoby - świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny; asystent rodziny; pracownik gospodarczy.

Na podstawie przedłożonej przez Kierownika Ośrodka analizy informacji pn. „pracownicy socjalni z podziałem na rejony w MGOPS Witnica” ustalono, że w OPS zatrudnionych jest 7 pracowników realizujących pracę socjalną w tym jeden na stanowisku st. specjalista pracy socjalnej – koordynator, 5 na stanowiskach st. specjalista pracy socjalnej, 1 na stanowisku pracownik socjalny. Pracownicy przypisane mają rejony - od 44 do 75 czynnych środowisk przypadających na pracownika, w tym koordynator – 65 środowisk. Jeden z pracowników przebywał w czasie kontroli na urlopie macierzyńskim.

Oceniając spełnienie wskaźnika zatrudnienia pracowników socjalnych określonego w w/cyt. artykule stwierdzono, że na dzień kontroli Ośrodek Pomocy Społecznej *nie spełnia określonego wskaźnika*, gdyż na 1 pracownika socjalnego przypada 2.182 mieszkańców gminy (*Gmina Witnica liczy 13088 mieszkańców - wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.*). Do wskaźnika nie wlicza się osoby przebywającej na urlopie macierzyńskim.

Na podstawie analizowanych dokumentów ustalono, że pracę socjalną w okresie kontroli realizowało łącznie 6 pracowników, którzy na prośbę kontrolujących sporządzili wykaz środowisk objętych pracą socjalną z podziałem na każdego z nich. Z analizy dokumentów prowadzonych w jednostce nie udało się uzyskać tych danych. Ustalono natomiast że każdy pracownik prowadzi odrębnie rejestr spraw, w którym odnotowuje podejmowane czynności, niezależnie od ich rodzaju. Z przedłożonych przez pracowników

socjalnych wykazów wynika, że pracownicy obejmują pracą socjalną od 40 do 53 środowisk każdy (średnio na pracownika przypada 48 środowisk). Przy czym 2 pracowników ma więcej niż 50 środowisk, jeden (koordynator) dokładnie 50, a 3 poniżej 50. Dane liczbowe wskazują, że w stosunku do części z tych pracowników nie jest spełniony warunek dot. objęcia pracą socjalną maks. 50 środowisk, nie można zatem uznać, że spełniony jest ustawowo wskazany, alternatywny do wymogu zatrudnienia pracowników socjalnych w stos. do liczby mieszkańców - warunek. W opinii kontrolujących nie można uznać stanowiska kierującego jednostką, zawartego w tej sprawie w piśmie z dnia 16 czerwca 2016r., w którym przyjmuje uśredniony wymiar środowisk przypadających na jednego pracownika socjalnego. Wymagania ustawowe odnoszą się do nie więcej niż 50 rodzin i osób samotnie gospodarujących objętych pracą socjalną na 1 pracownika, ustawa nie uwzględnia możliwości wyliczania średnich. Ustawodawca dopuszcza niższą liczbę środowisk przypadających na 1 pracownika socjalnego, z czym mamy do czynienia w przypadku 3 pracowników kontrolowanego Ośrodka, natomiast wskazuje górną granicę, która w przypadku dwóch pracowników została przekroczona. Ponadto z analizy wyjść pracowników w teren wynika, że nie będzie zasadne zwiększenie środowisk, tym pracownikom, którzy obejmują pracą socjalną mniej niż 50 środowisk, ponieważ częstotliwość ich wyjść jest największa. Pracownik który obejmuje pracą socjalną 40 środowisk, w przeciągu dwóch miesięcy wychodził do nich średnio 26 razy, a kolejny z 42 środowiskami - 30 razy (przy średniej liczbie 22 wyjść wyliczonej na 1 pracownika w tym okresie).

Zadania z zakresu pomocy społecznej mogą realizować osoby zatrudnione na stanowisku kierownika oraz pracownika socjalnego, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Kwalifikacje kierownika określa art. 122 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym „osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej”, natomiast kwalifikacje pracowników socjalnych - art. 116 i 156 ww. ustawy.

W dniu kontroli ocenie poddano kwalifikacje pracowników socjalnych zatrudnionych w Ośrodku, natomiast odstąpiono od badania kwalifikacji kierownika ze względu na prowadzone postępowanie wyjaśniające w okresie od października 2015r. do lutego 2016r. (Nr PS-I.9421.2.199.2015.TOzi). W toku postępowania ustalono, że Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej posiada wymagane kwalifikacje na zajmowanym stanowisku, tj. posiada co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji

pomocy społecznej. Ponadto, spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w art. 6 ust. 4 pkt 1, art. 53 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2014r., poz. 1202 ze zm.).

Z analizy akt osobowych pracowników socjalnych wynika natomiast, że nie wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku - zgodnie z wymogami art. 116 ustawy o pomocy społecznej. Jedna osoba, której powierzono zadania pracownika socjalnego zatrudniona na stanowisku „specjalista pracy socjalnej”, uzyskała w dniu 20.06.2011r. tytuł licencjata w Wyższej Szkole Biznesu na kierunku socjologia., w specjalności: socjologia problemów społecznych, ponadto: studia podyplomowe - mediacje w dniu 13.07.2015r. - co nie daje uprawnień do wykonywania zawodu pracownika socjalnego i pobierania dodatku do wynagrodzenia w wys. 250 zł (w okresie kontroli na urlopie macierzyńskim). Sześciu pracowników socjalnych posiada wykształcenie wyższe, z czego trzech - wyższe magisterskie. Osoby te posiadają uprawnienia do pobierania dodatku w wysokości 250 zł za pracę w środowisku - stosownie do zapisu art. 121 ust. 3a ustawy o pomocy społecznej. Zakresy czynności pracowników socjalnych zawierają w wykazie zadań pracę socjalną.

Zgodnie z art. 119 ust.2 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej, pracownik socjalny obowiązany jest podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie. Z akt osobowych pracowników socjalnych wynika, że w okresie 2015 roku pięciu pracowników socjalnych uczestniczyło w szkoleniach merytorycznych z zakresu pomocy społecznej, jak np.: Empowerment - praca nad indywidualnymi przypadkami i ich superwizja, handel ludźmi, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, nowe standardy diagnozowania potrzeb. Jeden pracownik socjalny (zatrudniony od 10.07.2008r.) nie uczestniczył w 2015r. w szkoleniu merytorycznym z zakresu pomocy społecznej, uczestniczył tylko w szkoleniu z zakresu bhp, p/poż., samoobrony. Z wyjaśnień Kierownika sporządzonych pismem z dnia 16.06.2016r. na wniosek kontrolujących wynika, że pracownik ten przebywał od września 2013r. do maja 2015r. na zasiłku chorobowym, urlopie macierzyńskim i wypoczynkowym. Natomiast po jego powrocie do pracy zaistniała konieczność zapoznania z przyjętym rejonem i wdrożenia do pracy. Ponadto, pracownik skorzystał również z przysługującego mu prawa do karmienia dziecka piersią, i z tych powodów nie mógł uczestniczyć w szkoleniach tematycznych z zakresu pomocy społecznej. Z wyjaśnień wynika, że w miesiącu kwietniu 2016r pracownik został oddelegowany na szkolenie pod nazwą „wywiad środowiskowy w świetle aktualnych zmian”. Uwzględniając prawa pracownika, przysługujące mu

449 Ciep



w związku z wychowywaniem dziecka, wyjaśnienia zostały przez kontrolujących uznane za zasadne.

Pracownicy socjalni podnosili swoje kwalifikacje również poprzez uzyskanie stopni specjalizacji w zawodzie „pracownik socjalny”: dwóch pracowników socjalnych uzyskało II stopień specjalizacji oraz dwóch pracowników - I stopień specjalizacji

Powyższa analiza wskazuje, że Ośrodek nie spełnia warunków zatrudnienia pracowników socjalnych na wskazanym przepisami poziomie. Jedna osoba zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego faktycznie nie świadczy pracy z uwagi na urlop macierzyński, a ponadto nie spełnia wymagań do wykonywania zawodu. W przekazanych na prośbę kontrolujących wyjaśnieniach w tej sprawie Kierownik kontrolowanej jednostki zaznaczył, że przewiduje zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego osoby aktualnie zajmującej w Ośrodku stanowisko starszego inspektora w biurze obsługi klienta, po jej powrocie z urlopu wychowawczego i wypoczynkowego (ok. 15 listopada 2016r.), a posiadającej wymagane ustawowo kwalifikacje. Natomiast osoba aktualnie zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego, przebywająca na urlopie macierzyńskim i nie spełniająca kwalifikacji do wykonywania tego zawodu, z chwilą powrotu do pracy zajmie stanowisko asystenta rodziny. W ocenie kontrolujących, istnieją zatem realne szanse do uregulowania sytuacji zatrudnienia pracowników socjalnych w niedługim okresie czasu. Ośrodek zapewnia dobre warunki lokalowe do pracy pracowników socjalnych.

Organizacja realizacji pracy socjalnej

W informacji przedłożonej przez Kierownika Ośrodka pn. „pracownicy socjalni z podziałem na rejony w MGOPS Witnica” wskazano łącznie 7 pracowników, podając jednocześnie podział środowisk przypadających na każdego z nich. W wykazie zaznaczono, że jedna z osób przebywa na urlopie macierzyńskim nie wskazując jednocześnie rejonu opiekuńczego (dotyczy pracownika który nie posiada kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego). W toku czynności kontrolnych ustalono, że pracownik wcześniej realizował zadania pracownika socjalnego, a pracę w środowiskach/ rodzinach w czasie jego nieobecności powierzono pozostałym pracownikom socjalnym (była odpowiedzialna za pracę socjalną w ok. 40 środowiskach). Kontrolującym udostępniono ponadto zakresy czynności 5 pracowników, aneksy do zakresu czynności 2 osób - pracownika socjalnego i pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim. Na sześciu spośród tych dokumentów brakowało

77
Odp



daty sporządzenia, cztery nie zawierały podpisu pracownika, pięć stanowisk było odmiennych, niż podane w przekazanych przez Kierownika jednostki zestawieniach. Analiza akt osobowych pracowników wykazała, że faktycznie pięciu pracowników posiada inne stanowisko pracy, niż wskazane w zakresach czynności, zmian stanowisk dokonano aneksami do umów o pracę. W trakcie trwających czynności kontrolnych zakresy czynności zostały zaktualizowane, do czego wcześniej zobowiązał się Kierownik jednostki podpisując wyjaśnienia złożone ustnie do protokołu. Przedłożono kontrolującym 5 utworzonych z datą 1 maja 2016r. zakresów czynności pracowników. W 4 przypadkach dokonano zmiany stanowiska, dokumenty zostały podpisane przez poszczególnych pracowników z datą 4 maja br. (w jednym przypadku podpis nieczytelny). W jednym przypadku dokonano zmiany osoby zastępowanej w razie jej nieobecności.

Analiza zakresów czynności tych osób wykazała, że wszyscy oni realizują zadania wynikające wyłącznie z ustawy o pomocy społecznej. Zapisy w dokumentach, poza zakresem czynności pracownika wyznaczonego jako koordynator, nieznacznie różnią się w sposobie zapisu zadań i obowiązków. Zakres czynności koordynatora wzbogacony jest dodatkowo o elementy kontrolne m.in. koordynację pracy socjalnej realizowanej przez pracowników socjalnych w środowiskach oraz asystenta rodziny i psychologa, analizowanie ilościowe i jakościowe realizowanych zasiłków i usług socjalnych oraz planowanie zapotrzebowania na środki na zasiłki w oparciu o współpracę z księgowością, nadzór nad sprawozdawczością, oraz inne typu: udział w przygotowywaniu projektów, programów, strategii. Z przedłożonych zakresów czynności wynika, że pracownicy parami zastępują się wzajemnie, tj. każdy zastępuje po jednej osobie i przez tą osobę jest zastępowany,

W celu dokonania oceny, czy pracownicy socjalni właściwie oceniają potrzebę prowadzenia pracy socjalnej we wskazanych przez pracowników socjalnych „wykazie środowisk” wybrano do kontroli 6 akt. Akta wybrano metodą losową z uwzględnieniem problemów/świadczeń jakie pracownicy wskazali w wykazie przy numerach środowisk (nr „92/2016 – zasiłek celowy, zasiłek okresowy”; nr „MGOPS.513.39.2016 – zasiłek okresowy, skierowanie do CIS, praca socjalna”; nr „MGOPS.513/87/2016 – zasiłek stały, opinie, praca socjalna”; nr „5120.30 – skierowanie do DPS, usługi opiekuńcze”; nr „7/2016 – zasiłek celowy posiłek, usługi specjalistyczne”; nr. MGOPS.513.172.2016 – skierowanie do ŚDS, praca socjalna”).

Na podstawie analizy akt ustalono, że we wszystkich wskazanych środowiskach istniała konieczność świadczenia pracy socjalnej. Z badanej dokumentacji nie wynika natomiast wprost jaką pracę socjalną planowano, jaki był cel pomocy. W części dokumentów trudno znaleźć dowody, że praca ta faktycznie była wykonywana, raczej że jest wykonywana w niewielkim wymiarze. W jednym przypadku z dokumentacji wynika, że pracę socjalną podejmował ośrodek pomocy społecznej z gminy, na terenie której osoba zamieszkiwała, a OPS w Witnicy rekompensował koszt wypłacanych świadczeń (nr 92/2016). Z dokumentacji nie wynika, jaka praca socjalna została wykonana przez pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy. W wywiadzie środowiskowym z dnia 04.03.2016r. pracownik socjalny GCPR planował rozpoznanie aktualnej sytuacji materialno – bytowej, poinformowanie o przepisach i formach świadczeń, refundację świadczeń. Trudno uznać w tym przypadku, że pracę socjalną podejmował lub będzie podejmować pracownik socjalny OPS Witnica. Natomiast w sytuacji klienta, który na dzień kontroli przebywał w szpitalu, a oczekiwał na miejsce w domu pomocy społecznej (nr 5120.30)- poz. IV, rubryka praca socjalna aktualizacji wywiadu środowiskowego z dnia 10.02.2016r. nie została wypełniona, w poz.V – w planie pomocy wskazano usługi opiekuńcze i ich zakres do czasu umieszczenia w DPS. W aktach notatka służbowa o działaniach pracownika, związanych z problemem zaległości w opłacie prądu oraz notatka o uzyskaniu informacji od rodziny o załabnięciu klienta i jego pobycie w szpitalu oraz podjętych czynnościach w kierunku ustalenia wolnego miejsca w domu pomocy społecznej. Pozostałe czynności pracownika, wykonywane jeszcze w środowisku zamieszkania klienta w ramach pracy socjalnej, nie zostały odnotowane w udostępnionej kontrolującym dokumentacji.

Analiza akt wykazała również, że wśród rodzin ze złożonymi problemami, oferta wsparcia finansowego jest szeroka i pracownik podejmuje działania w kierunku zapewnienia minimalnych środków niezbędnych do zapewnienia potrzeb. Brak oferty świadczeń niepieniężnych dostosowanych do stwierdzonych potrzeb/problemów. W sytuacji rodziny, w której kobieta ur.1989r., z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności 01U, 02P, której dziecko przebywa w rodzinie zastępczej u matki w ościennej gminie, a ona zamieszkuje wraz z konkubentem w gm. Witnica, przyznano pomoc w formie zasiłku stałego, celowego oraz zasiłek pielęgnacyjny (nr 7/2016). Konkubent czynny zawodowo. W wywiadzie z dnia 24.04.2015 (a podpisanym przez klientkę dnia 17.04.2015) w pozycji praca socjalna zaplanowano kontakt telefoniczny z OPS w Górzycy, wizytę domową, rozmowę o sytuacji zawodowej, zdrowotnej, mieszkaniowej. W pozycji plan pomocy



Witnica

wskazano zasiłek stały na czas czasowego pobytu na terenie gminy. W dokumentacji znajdują się zaproszenia kierowane z PCPR w Gorzowie Wlkp. do OPS Witnica na spotkania zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka w rodzinie zastępczej. Ośrodek w odpowiedzi na zaproszenie opisał głównie sytuację mieszkaniową i zdrowotną matki dziecka, nie odniósł się do jej możliwości udziału w życiu dziecka. W analizowanej dokumentacji brak rozpoznania szans na pracę z rodziną pod względem wypracowania umiejętności i postawy rodzicielskiej. Brak oceny umiejętności dnia codziennego, umiejętności społecznych i organizacji czasu wolnego (pod względem świadczenia specjalistycznych usług, udziału w zajęciach środowiskowego domu samopomocy).

Poddając ocenie obciążenie pracą socjalną pracowników Ośrodka, analizowana dokumentacja wykazała, że działania podejmowane w stosunku do rodzin uwzględniają częściowo występujące tam potrzeby. Do rozpoznania pozostają przyczyny takiego stanu rzeczy. Na sytuację może mieć wpływ nie spełniony wymiar zatrudnienia pracowników socjalnych na 1 mieszkańca w gminie, jak również zbyt duża liczba środowisk przypisana części z pracowników, lub obciążenie pracownika innymi, czasochłonnymi i odpowiedzialnymi zadaniami (jak np. w przypadku koordynatora, lub znaczna liczba wyjść w teren części pracowników socjalnych, którzy obejmują pracą socjalną większą niż dopuszczalną ustawowo liczbę środowisk objętych– 51 środowisk 26 i 21 wyjść w teren w ciągu dwóch miesięcy).

Do rozpoznania pozostaje również występujące w zespole relacje, gdyż wielość zmian zaistniałych w Ośrodku w ostatnim czasie, w tym zmiana na stanowisku Kierownika Ośrodka, wyznaczenie spośród pracowników koordynatora, nowe, znaczące zadania (świadczenie wychowawcze) może przytłaczać i prowadzić do nieporozumień między nimi. Atmosfera w pracy ma natomiast ogromny wpływ na jakość świadczonych przez jednostkę usług.

[akta kontroli str. 12-314]

WNIOSKI:

1. Nieczytelnie w odbiorze kontrolujących określona została podległość pracowników socjalnych.
2. Wielość zmian zaistniałych w Ośrodku w ostatnim czasie w tym zmiana Kierownika Ośrodka, wyznaczenie spośród pracowników koordynatora, nowe, znaczące zadania (świadczenie wychowawcze) może przytłaczać pracowników i prowadzić do nieporozumień między nimi.
3. Ośrodek częściowo spełnia warunki do realizacji ustawowych zadań w pomocy społecznej w tym pracy socjalnej.
 - a. Warunki lokalowe zapewniają możliwość realizacji zadań przez pracowników socjalnych, stwarzają szanse na zapewnienie intymności i poszanowania godności w kontakcie z klientem.
 - b. Brak wymaganych norm w zatrudnieniu pracowników socjalnych (art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej).
 - c. Brak kwalifikacji jednej z osób zatrudnionej na takim stanowisku i pobierania dodatku do wynagrodzenia w wys. 250 zł. (art. 116, 156 i 121).
4. Działania podejmowane w stosunku do rodzin objętych pracą socjalną uwzględniają częściowo występujące tam potrzeby. Z dokumentacji nie wynika sposób planowania pracy socjalnej i pomocy rodzinie.

Wnioski zawarte w punktach 3 od b do c oraz pkt 4 stanowią istotne uchybienia. Do rozważenia rozpoznanie sytuacji, o których mowa w pkt 1 i 2 a także przyczyn sytuacji wskazanej w pkt. 4 i podjęcie adekwatnych działań.

Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie sposobu planowania i realizacji pracy socjalnej ponoszą pracownicy socjalni i kierownik jednostki jako osoba wyznaczająca jej kierunki oraz odpowiedzialna za zadania. Odpowiedzialność za uchybienia w zakresie dotyczącym zatrudnienia i kwalifikacji pracowników socjalnych ponosi Kierownik Ośrodka. Przy czym kontrolujący zaznaczają, że sytuacja zatrudnienia pracowników socjalnych oraz ich kwalifikacji, a także sposobu realizacji pracy socjalnej jest sytuacją zastaną przez osobę

aktualnie zajmując stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy. W trakcie trwania czynności kontrolnych, porządkowaniu podlegała dokumentacja organizacyjna, a kierownik Ośrodka na piśmie wskazał koncepcję dostosowania wymiaru zatrudnienia pracowników socjalnych do wymaganego minimum. Ze względu na krótki czas realizacji zadań na tym stanowisku, uznać należy, że odpowiedzialność za powstałe w tym zakresie uchybienia w większym stopniu ponosi osoba pełniąca w poprzednim okresie funkcję Kierownika Ośrodka, a obecnie zarządzający jednostką jest zobowiązany do jej uregulowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Na tym kontrole zakończono.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do znajdującej się w Ośrodku Pomocy Społecznej książki kontroli pod poz. 21.

Pouczenie

Na podstawie § 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 543 z 2005r. ze zm.) Kierownik jednostki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny odmowy. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika jednostki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego wobec zastrzeżeń.

Pisemne zastrzeżenie do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów. Zespół inspektorów przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia. Z przeprowadzonych dodatkowych czynności kontrolnych sporządza się protokół.

Jeżeli zespół inspektorów stwierdzi zasadność zastrzeżeń, dokonuje zmian w protokole kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub części, zespół inspektorów zajmuje stanowisko na piśmie i przekazuje je do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. Stanowisko w sprawie zgłoszonych zastrzeżeń przekazuje się kierownikowi jednostki podlegającej kontroli.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których: jeden przekazano Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Witnicy, drugi Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica, trzeci egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Polityki Społecznej LUW w Gorzowie Wlkp.

Kontrolujący:

Kierownik Oddziału Nadzoru
i Kontroli w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

Joanna Jaźwińska

.....
Joanna Jaźwińska

Kierownik Oddziału

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Oddziale Nadzoru i Kontroli
w Pomocy Społecznej
w Wydziale Polityki Społecznej

.....
Krystyna Chabowska

Krystyna Chabowska

Starszy Inspektor Wojewódzki

Gorzów Wlkp., dnia 27 czerwca 2016r.

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Witnicy**

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Witnicy

Tomasz Taupa

.....
Tomasz Taupa

Witnica, dnia 04.07.2016r.