

Ruda Śląska, dnia 29 stycznia 2014 r.

SSK.1512.1.14

**SPRAWOZDANIE  
ZA ROK 2013**

z realizacji planu kontroli przeprowadzonych przez Samodzielne stanowisko ds. kontroli w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w 2013 roku.

---

W 2013 roku główny specjalista przeprowadził ogółem 7 kontroli, w tym 4 kontrole zgodnie z planem kontroli i 3 kontrole poza planem.

W związku z przeprowadzonymi kontrolami sporządzono 6 protokołów kontroli. W stosunku do jednej jednostki, w której kontrola zakończyła się w grudniu 2013 r. protokół kontroli oraz zalecenia pokontrolne sporządzono w styczniu 2014 r. Każdorazowo wyniki kontroli zostały przedstawione i omówione z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przekazane w formie protokołu kontroli.

Kontrole zostały przeprowadzone zgodnie z planem kontroli na rok 2013 zatwierdzonym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 21.12.2012 r. oraz korektami planu kontroli na 2013 r. zatwierdzonymi przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 23.05.2013 r. oraz 25.09.2013 r.

Przeprowadzone kontrole w 6 jednostkach w zakresie poddanym kontroli wykazały nieprawidłowości. W związku z tym 6 jednostek zostało zobowiązanych do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości na podstawie otrzymanych zaleceń pokontrolnych.

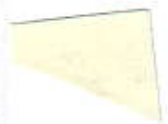
Wykaz jednostek, w których przeprowadzono kontrole

l.p.	Jednostki poddane kontroli	Zakres objęty kontrolą	Zalecenia pokontrolne
1.	<p>Polski Czerwony Krzyż - Śląski Oddział Okręgowy z siedzibą w Katowicach - Dom PCK - Centrum Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej ul. Przy Kolei 7.</p>	<p>Prawidłowość wykonywania zadania pt.: „Udzielanie schronienia kobietom bezdomnym i doświadczającym przemocy w rodzinie”.</p>	<p>1. Dokumentację dotyczącą czasu pracy: listy obecności, grafiki czasu pracy, zeszyty raportów należy prowadzić w sposób spójny i rzetelny dający gwarancję, że kobiety bezdomne i doświadczające przemocy w rodzinie przebywające w placówce mają zapewniony całodobowy nadzór kadry pracowniczej.</p> <p>2. Zgodnie z § 4 ust. 1 umowy nr MOPS.813-16/ZOP/K9/11 z dnia 9 listopada 2011 r. należy prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową realizowanego zadania publicznego pt.: „Udzielanie schronienia kobietom bezdomnym i doświadczającym przemocy w rodzinie”, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.</p>
2.	<p>Dział Pomocy Środowiskowej, Dział Świadczeń, Dział Świadczeń Rodzinnych, Alimentacyjnych i Pomocy Materialnej Uczniom: Sekcja Realizacji Świadczeń Rodzinnych i Ubezpieczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej 20.</p>	<p>Formy udzielanej pomocy dla rodzin z dziećmi z dysfunkcją: alkoholizm.</p>	<p>1. W przypadku, gdy świadczenia z pomocy społecznej, ze względu na możliwość zamotrawienia przyznanych środków proponowane są przez pracownika socjalnego w formie talonu a rodzina korzysta również z pomocy w formie świadczeń rodzinnych należy wnioskować do Działu Świadczeń Rodzinnych, Alimentacyjnych i Pomocy Materialnej Uczniom o ograniczenie przyznawanych tam świadczeń rodzinnych również w formie talonu.</p> <p>2. W przypadku, gdy świadczenia z pomocy społecznej, ze względu na możliwość zamotrawienia przyznanych środków, proponowane są przez pracownika socjalnego w formie talonu należy dążyć do realizacji świadczenia w proponowanej przez pracownika socjalnego formie. W przypadku braku możliwości realizacji świadczenia w formie talonu należy szukać innego rozwiązania realizacji świadczenia w takiej formie, która unieemożliwi zamotrawienie przyznanej pomocy.</p> <p>3. W przypadku podejrzenia przez pracownika DŚRA możliwości</p>



			<p>zmarmotawienia przez stronę przyznanych świadczeń rodzinnych należy sporządzić notatkę służbową i wnioskować do pracownika socjalnego o ustalenie, potwierdzenie i sprawdzenie w środowisku jak wydatkowane są przyznane świadczenia rodzinne.</p> <p>4. W przypadku, gdy świadczenia rodzinne realizowane były kiedykolwiek w formie talonu a strona ubiega się ponownie o przyznanie świadczeń należy rozemnać sytuację u pracownika socjalnego czy obecna sytuacja rodziny pozwala na wypłatę świadczeń w formie gotówki.</p>
3.	<p>Dział Świadczeń Rodzinnych, Alimentacyjnych i Pomocy Materialnej Uczniom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej 20.</p>	<p>Wypłata świadczeń w kasie.</p>	<p>1. Należy dążyć do realizacji wypłaty świadczeń w formie przelewu na konto bankowe. Odstępstwa od realizacji świadczeń na konto bankowe powinny być rzetelnie uzasadnione w wywiadzie środowiskowym.</p>
4.	<p>Ośrodek Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej ul. Plebiscytowa 12.</p>	<p>Realizacja przepisów i procedur obowiązujących w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej.</p>	<p>1. Dokładać wszelkiej staranności przy sporządzaniu aktów prawnych w szczególności należy powoływać aktualnie obowiązującą podstawę prawną.</p> <p>2. Zgodnie z § 15 ust.1 rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720) należy sporządzić indywidualny plan pomocy dziecku, w którym zgodnie z § 15 ust. 3 rozporządzenia zostaną określone cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.</p> <p>3. Zgodnie z art. 138 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zmianami) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka przez zespół do spraw okresowej oceny</p>

<p>sytuacji dziecka należy formułować na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyłać go do sądu.</p>		
<p>4. Należy uszczegółowić procedury obowiązujące w placówce w przypadku ucieczek wychowanka, w przypadku podejmowania prób samobójczych przez wychowanka, w przypadku wychowanka będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających:</p>		
<p>a) określić w jaki sposób/w jakiej formie należy powiadomić kierownika Mieszkań Socjalizacyjnych lub dyrektora Ośrodka oraz opiekuna prawnego o ucieczce lub o powrocie z ucieczki,</p>		
<p>b) określić „w przypadku próby samobójczej dokonywanej przez wychowanka (samookaleczenia, zażycia leków, itp.) powinno zostać doprecyzowane, że chodzi wyraźnie o samookaleczenia czy zażycie leków, które wskazują na próbę samobójczą.</p>		
<p>c) określić w jakich przypadkach wzywa się pogotowie,</p>		
<p>d) określić kto ocenia czy jest to próba samobójcza, kto decyduje czy wezwać pogotowie.</p>		
<p>5. Należy dokładnie przestrzegać zapisów obowiązujących procedur, wszelkie poczynione działania w celu przestrzegania procedur powinny znaleźć odzwierciedlenie w postaci zapisów w dokumentacji placówki.</p>		
<p>6. Należy podjąć odpowiednie czynności w celu zdyscyplinowania pracowników w zakresie przestrzegania obowiązujących w placówce przepisów prawa. Zgodnie z 5 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie instytucjonalnej pielęgnii zastępczej (Dz.U. Nr 292, poz. 1720) osoby pracujące z dzieckiem sprawujące opiekę w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo-wychowawczej są obowiązane, co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód. Przeprowadzony obchód nocny należy dokumentować w sposób rzetelny w dokumentacji placówki.</p>		





5.	Warsztat Terapii Zajęciowej Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek dla Niepełnosprawnych „Najświętsze Serce Jezusa” w Rudzie Śląskiej ul. Klodnicka 103.	Prawidłowość działalności warsztatu terapii zawodowej.	Dokonać weryfikacji kopii orzeczeń uczestników warsztatu i potwierdzić za zgodność z oryginałem (data, podpis).
6.	Dział Obsługi i Finansowania Opieki nad Dzieckiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej 20.	Postępowanie w sprawie odpłatności rodziców naturalnych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.	<p>1. Postępowania administracyjne należy wszczynać niezwłocznie po uzyskaniu niezbędnych informacji dotyczących prowadzonego postępowania oraz zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>2. Decyzje administracyjne należy wydawać bez zbędnej zwłoki w myśl art. 35 § 1 kpa. Rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej, co do zasady, powinno nastąpić niezwłocznie, najpóźniej w granicach terminów określonych art. 35 §3 kpa zgodnie, z którym załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. W myśl art. 36 § 1 kpa o każdym przypadku niezakończonych sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić stronę, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Zgodnie z art. 36 § 2 kpa obowiązek poinformowania strony o niezakończonych sprawy w terminie ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.</p> <p>3. Należy niezwłocznie wydać brakujące decyzje administracyjne w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej zgodnie z uwagami zawartymi w protokole kontroli na str. 3 oraz załączniku nr 1 do protokołu kontroli.</p> <p>4. Decyzje w sprawie odstąpienia od ustalenia odpłatności należy wydawać zgodnie z Uchwałą Nr PR.0007.58.2012 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 29.03.2012. w sprawie określenia szczegółowych warunków umorzenia w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności,</p>

			<p>rozłożenia na raty oraz odstępowania od ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.</p> <p>5. W celu prawidłowego prowadzenia postępowania administracyjnego należy niezwłocznie ustalić miejsce pobytu osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.</p> <p>6. Zgodnie z art. 35 § 1 kpa sprawy należy załatwić bez zbędnej zwłoki. W przypadku powzięcia informacji o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej należy niezwłocznie podjąć czynności w celu uzyskania niezbędnej dokumentacji dotyczącej rodzica naturalnego a następnie wsząć postępowanie administracyjne w sprawie odpłatności.</p> <p>7. Należy zmienić decyzję, o której mowa w załączniku nr 1 do protokołu kontroli na str. 71 (dot. dziecka pozycja nr 69 załącznika nr 1 do protokołu kontroli) dotyczącą ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej za okres, w którym strona wcześniej była zwolniona z odpłatności.</p> <p>8. Postępowanie administracyjne w sprawie odpłatności należy prowadzić z zachowaniem wszelkiej staranności w zakresie uzyskanych informacji dotyczących osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.</p>
7.	Fundacja Opieki Zdrowotnej i Pomocy Potrzebującym - Lux Hominum z siedzibą Tychach przy ul. Zofii Nałkowskiej 27.	Prawidłowość realizacji zadania pt.: Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania.	Protokół sporządzony w styczniu 2014.

GŁÓWNY SPECJALISTA

Noiwe

mgr Katarzyna Lorke

DYREKTOR

mgr Kryzjan Morys