



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Ślusarska 2
84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56
fax. 58 671 08 36

NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18



DA.0610.7.2017

Rumia, dnia 14.06.2017r.

**Pan Leszek Grzeszczyk
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
Rady Miejskiej Rumia**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumie, niniejszym ustosunkowuje się do zapisów protokołu z kontroli komisji rewizyjnej z dnia 01.06.2017 r.

Ad. 1

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumie w kontrolowanym przez zespół kontrolny okresie obowiązywało:

- a) Zarządzenie Nr 48/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumie z dnia 07.09.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (obowiązywał do 27.02.2017 r.)
- b) Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumie nr 5a/2017 z dnia 28.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (obowiązuje od 28.02.2017 r.).

§ 6 ust. 3 obowiązującego aktualnie, na mocy ww. zarządzenia nr 5a/2017 w MOPS w Rumie regulaminu postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi, iż:

„Udzielanie zamówień o wartości powyżej 3000 euro i nieprzekraczającej równowartości wyrażonej w złotych, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, powinno następować po dokonaniu rozeznania i analizy rynku oraz wyboru najkorzystniejszej oferty otrzymanej, od co najmniej jednego podmiotu mogącego realizować zamówienie”. Zapis ten znajduje się w § 6 regulaminu regulującym tryb postępowania przy udzieleniu zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3000 euro i nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych. § 6 ust. 1 ww. regulaminu (ww. zarządzenia nr 5a/2017) stanowi, iż zamówienia, o którym mowa w niniejszym § udziela się po przeprowadzeniu rozeznania i analizy rynku”. Ust. 9 niniejszego paragrafu reguluje, w jaki sposób rozeznanie i analiza rynku ma zostać przeprowadzona: „

Zapytanie ofertowe z formularzem oferty należy przekazać Wykonawcom w jednej z następujących form: 1) przesłania zaproszenia do składania ofert fax-em lub e-mailem za potwierdzeniem odbioru do wybranych przez siebie wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawy, usługi, roboty budowlane przedmiotem zamówienia, (co **najmniej trzech**). 2) publikację zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej MOPS". W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, zostanie złożona tylko jedna oferta, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną. Ponadto, zgodnie z postanowieniami ogólnymi ww. regulaminu (zarządzenie nr 5a/2017) §1 ust. 6 *postępowanie o udzielenie zamówienia należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad: 1) uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców; 2) bezstronności i obiektywizmu; 3) jawności.* §1 ust. 8 ww. regulaminu (zarządzenie nr 5a/2017) stanowi, iż za prawidłową realizację zarządzenia odpowiedzialność ponoszą wszyscy pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi, którzy przygotowują i przeprowadzają postępowanie na podstawie postanowień Regulaminu. Ponadto §10 ust. 1 pkt 1 ww. regulaminu (zarządzenie nr 5a/2017) stanowi, iż Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli nie złożono przynajmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

Zatem, przed zagrożeniem preferowania jednego oferenta i gwarantem zachowania zasady konkurencyjności jest mechanizm przewidziany w §6 ust. 1 i 9 w zw. Z §1 ww. regulaminu (zarządzenie nr 5a/2017) *obligującego Zamawiającego do wysłania zaproszeń, do co najmniej trzech wykonawców i/ lub publikacji zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej.* (Zamawiający w praktyce preferuje umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej MOPS, przez co dostęp do tych ogłoszeń ma każdy potencjalny wykonawca). Następnie MOPS dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty ze wszystkich otrzymanych i nieodrzuconych ofert, a podstawą unieważnienia postępowania jest m.in. sytuacja, w której *nie złożono przynajmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.*

Należy wskazać, iż Zamawiający nie ma wpływu, na jakość i ilość złożonych w postępowaniu ofert.

Udzielanie zamówień publicznych o wartości do wskazanej kwoty odbywa się na podstawie wewnętrznych regulacji jednostki Zamawiającego, które zapewniają, aby formalizm i długość procedur zakupowych nie paraliżowały pracy jednostki. Często też powielają one niektóre rozwiązania zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych w celu zapewnienia przejrzystości, jawności i konkurencyjności w toku prowadzonego postępowania.

W przypadku większości trybów udzielania zamówień publicznych wystarczy, że Zamawiający dysponuje jedną ofertą niepodlegającą odrzuceniu np. w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. Zm., zwanej dalej Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

Innym przykładem jest art. 93 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy Pzp określający sytuacje, w których Zamawiający mógłby unieważnić postępowanie. Stanowi on, że Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono *żadnej* oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.

Wybór najkorzystniejszej oferty, w każdym postępowaniu, dokonywany jest każdorazowo na podstawie analizy wszystkich ofert, które uzyskano w postępowaniu.

Odnosnie braku podpisów, po objęciu stanowiska Dyrektora MOPS przez Panią Emilię Marzejon wykryto nieprawidłowości w zakresie prowadzenia i przechowywania dokumentacji zamówień z lat 2015-2016. Dokumentacja została uporządkowana i prawidłowo ułożona. Jednak osoby odpowiedzialne za opatrzenie dokumentacji własnoręcznymi podpisami w czasie, gdy stwierdzono nieprawidłowości, nie pozostawały już w stosunku pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi.

Dotyczyło to dokumentu o nazwie „Zapytanie ofertowe” w postępowaniu DA.222.4.2016.KB z 11.03.2016 r. Natomiast, co do złożenia podpisu przez jednego pracownika, na stanowisku podinspektora, w 3 miejscach na formularzu o nazwie „zapotrzebowanie ” z dnia 29.04.2016 w postępowaniu D.A.222.1.5.2016 z 29.04.2016 r. był związany z brakami kadrowymi w komórce zajmującej się postępowaniami. Pracownik ten (z uwagi na ustanie stosunku pracy osoby pełniącej obowiązki dotychczasowego kierownika, któremu bezpośrednio podlegał ww. podinspektor) został wskazany przez ówczesnego Dyrektora do wykonania tych czynności. Ww. podinspektor, działając z upoważnienia ówczesnego Dyrektora MOPS, złożył podpis w miejscu zatytułowanym „podpis kierownika działu”, a także w miejscu „ podpis kierownika działu administracyjnego lub upoważnionego pracownika” Trzeci podpis jest adnotacją pracownika, pod którym złożył swój podpis, jako osoba sporządzająca adnotację.

Obecnie komórka organizacyjna zajmująca się postępowaniami przezwyciężyła braki kadrowe a jej pracę bezpośrednio nadzoruje kierownik odpowiadający bezpośrednio przed Dyrektorem.

Odnosząc się do zarzutu złamania §3 pkt 1 ppkt 2 „Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka organizacyjna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia: (...), 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym” – przeprowadzenia pełnej procedury, ale z adnotacją na końcu, iż zapytanie anulowano ze względu na brak środków, należy zauważyć, iż postępowanie DA.222.1.5.2016 z dnia 29.04.2016 r. i DA.222.4.2016.KB z 11.03.2016 r. odbywały się na podstawie zarządzenia Nr 48/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z dnia 07.09.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (obowiązywał do 27.02.2017 r.), który nie zawiera wskazanego przez zespół kontrolny ww. §3 pkt 1 ppkt 2. Natomiast §3 pkt 1 ppkt 2 widnieje w regulaminie obowiązującym od 28.02.2017 r.

Jednak w czasie obowiązywania regulaminu wprowadzonego ww. zarządzeniem nr 48/2015, jak i ww. nr 5a/2017 obowiązywały i obowiązują zapisy, podobnie jak w ww. ustawie Prawo zamówień publicznych, iż Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty §14 ust. 1 pkt 3 regulaminu wprowadzonego ww. zarządzeniem Nr 48/2015, §10 ust. 1 pkt 2 regulaminu wprowadzonego ww. zarządzeniem nr 5a/2017, art. 93 ust. 1 pkt 4 ww. Pzp).

Pracownik prowadzący postępowanie DA.222.1.5.2016 z dnia 29.04.2016 r. dokonał oszacowania wartości zamówienia, ze szczególną starannością oraz z uwzględnieniem zapisów regulaminu i dostępnych w MOPS

środków finansowych, zgodnie z planem finansowym. Postępowanie zostało unieważnione, ponieważ cena najkorzystniejszej oferty uzyskanej w postępowaniu przewyższała kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Należy zauważyć, iż Zamawiający nie ma wpływu na ilość oraz jakość uzyskanych w postępowaniu ofert oraz kwot, jakie zaproponują potencjalni wykonawcy, natomiast miał obowiązek zastosowania §14 ust. 1 pkt 3 regulaminu wprowadzonego ww. zarządzeniem nr 48/2015. Jeżeli przy rozpatrywaniu ofert (które nie podlegały odrzuceniu), cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższała kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i Zamawiający nie mógł zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty, to właśnie dla takiej sytuacji obowiązkowo należało zastosować §14 ust. 1 pkt 3 regulaminu wprowadzonego ww. zarządzeniem nr 48/2015 tj. unieważnić postępowanie.

Należy wyjaśnić, iż postępowanie zostało ponownie przeprowadzone w maju 2016 r. (DA.222.1.6.2016), w wyniku, czego wybrano ofertę spełniającą zapisy opisu przedmiotu zamówienia, której cena była niższa niż kwota oszacowania. Działania te były zgodne z art. 44 ust 3 pkt 1, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. Zm.) oraz zapisami § 1 ust. 5 pkt 1 w/w regulaminu MOPS (ww. zarządzenie nr 48/2015) tj. wydatkowanie środków publicznych powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych. Tym samym, unieważnienie postępowania nie mogło stanowić, jak to wskazano w protokole kontroli złamania § 3 pkt 1 ppkt 2 regulaminu, (który wtedy jeszcze nie obowiązywał), ponieważ w dniu 29.04.2016 r. oszacowano prawidłowo wartość zamówienia, na druku zapotrzebowania i ustalono, że wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym MOPS w Rumi. Po przeprowadzeniu postępowania DA.222.1.6.2016 można stwierdzić, że realne było uzyskanie przez MOPS oferty mieszczącej się w kwocie oszacowania, jednakże w postępowaniu DA.222.1.5.2016 nie uzyskano takiej oferty.

Ad. 2

W odniesieniu do ustaleń zespołu kontrolnego związanych z kontrolą wskazanej tam teczki osobowej Pana Marka C. należy zauważyć, że każdorazowo wniosek składany przez Klienta rozpatrywany był z uwzględnieniem konieczności uzgadniania przyznawanej pomocy z gminą właściwą dla osoby bezdomnych tj. Gminą Mrągowo. W przypadku Pana Marka C. Rumia była gminą miejsca Jego pobytu.

W przypadku osoby bezdomnej właściwą miejscowo jest gmina ostatniego miejsca zameldowania tej osoby na pobyt stały. Gmina właściwa ze względu (...) na ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały jest obowiązana do zwrotu wydatków gminie, która przyznała świadczenia w miejscu pobytu. (art. 101 ust. 2 i 7 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.). Gmina Mrągowo dokonała zwrotu Gminie Miejskiej Rumi wydatków na przyznaną pomoc w miejscu pobytu. Terminy prowadzenia procedury udzielania pomocy zgodne były z zapisami ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. Zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 712) obowiązującym od 07.07.2012 r. do 10.09.2016 r. oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. (Dz. U. poz. 1406 z późn. Zm.) obowiązującym od 11.09.2016 r.

Praca socjalna prowadzona przez pracownika socjalnego również nie budzi zastrzeżeń. Była prowadzona zgodnie z ww. ustawą o pomocy społecznej. Pracownik socjalny dbał i dba o kontakty ze społecznością osób bezdomnych zarówno poprzez bezpośrednie relacje, kontakty indywidualne jak i spotkania grupowe. Motywuje Klientów do działania, wspiera w wychodzeniu z trudnej sytuacji życiowej. Pracownik socjalny w pracy z indywidualnym przypadkiem szuka rozwiązań skoncentrowanych na wsparciu Klienta zarówno w sytuacji obecnej jak i mając na względzie jego przyszłość. Angażując się w pomoc bezdomnym, podejmuje wielokierunkowe działania w celu łagodzenia i eliminowania problemu bezdomności. Wymiar podejmowanej pracy odzwierciedlony został w prowadzonej dokumentacji. Pomoc finansowa planowana zgodnie z wnioskiem Klienta. Klient nie był osobą ubezwłasnowolnioną i od wielu lat korzystał z pomocy społecznej, znając zasady udzielania świadczeń. Mając na względzie sytuację dochodową Klienta, pracownik wspierał go w uzyskaniu kolejnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Monitorował postępy Klienta w procesie ubiegania się o wydanie przez PCPR orzeczenia, dbał o umówienie konsultacji u lekarzy specjalistów, przypominając o zaplanowanych wizytach. Klient był zabezpieczony pomocą finansową w formie zasiłku okresowego oraz zasiłku celowego na zakup żywności. W miesiącu listopadzie 2016 r. odebrał środki finansowe za okres dwóch miesięcy w łącznej wysokości 834,00 zł. W ramach pracy socjalnej został poinformowany o możliwości skorzystania ze wsparcia psychologa i radcy prawnego jednakże nie skorzystał z proponowanej formy wsparcia.

Wsparcie Klientów Ośrodka odbywa się systematycznie, zgodnie z ich wnioskami, przy poszanowaniu ich autonomii i prawa do samostanowienia wynikającego z ww. ustawy o pomocy społecznej. Wszyscy pracownicy socjalni przyjmują Klientów codziennie od poniedziałku do piątku. Żadna osoba potrzebująca wsparcia nie zostaje pozostawiona sama sobie. Jako instytucja pomocowa **wspieramy**, (lecz nie wyręczamy, zgodnie z zasadą subsydiarności obowiązującą w pomocy społecznej) wszystkich potrzebujących zarówno w formie pracy socjalnej, poradnictwa specjalistycznego jak i wsparcia finansowego. Pracownicy socjalni interesują się każdym Klientem i każdą osobą zgłaszającą się do tutejszego Ośrodka. Empatycznie i ze zrozumieniem podchodzą do osób, zgłaszających się o pomoc. Osoby bezdomne zwłaszcza w okresie zimowym często przebywają na terenie Ośrodka w godzinach jego pracy. Z uwagi na fakt, iż Gmina Miejska Rumia nie dysponuje na swoim terenie ani ogrzewalnią ani schroniskiem dla osób bezdomnych pracownicy socjalni w tym trudnym okresie, umożliwiają chwilowe ogrzanie się, gorącą herbatę. Objęte wsparciem pracowników socjalnych są również osoby, o których powzięto informację z anonimowych zgłoszeń. Wsparcie udzielane jest na wniosek Klienta lub osoby trzeciej za zgodą Klienta, jeżeli Klient nie jest osobą ubezwłasnowolnioną całkowicie.

Zdarzenie, które miało miejsce w dniu 02.01.2017 r. było przedmiotem działań prowadzonych przez właściwe organy, tj. Prokuraturę w Wejherowie. Jak już informowano Prokuraturę i Urząd Miejski w Rumi, Pan Marek C. w dniu 02.01.2017 r. twierdził, że chce się ogrzać i chwilę odpocząć. W porze jego wizyty na terenie Ośrodka przebywali również inni Klienci w tym oczekujący na rozmowę z pracownikiem socjalnym. Klient zachowywał się w sposób niebudzący wątpliwości, odpowiadał na zadawane pytania. Wielokrotnie bywał na terenie Ośrodka przy ul. Ślusarskiej, widział, jakie są zasady korzystania z toalety w tym gdzie należy pobrać i oddać klucz do WC. W ocenie pracownika socjalnego prowadzącego pracę socjalną Pan Marek C. był bardzo życzliwym człowiekiem, angażującym się w działania na rzecz społeczności osób bezdomnych jak i wspierającym MOPS w pracach porządkowych wokół budynku. Klient nie chciał skorzystać z pomocy w formie schronienia.

Pracownicy socjalni MOPS przeszkoleni są w zakresie pracy z Klientem, w tym także z Klientem trudnym. Posiadają wiedzę i doświadczenie wykorzystywane w codziennej pracy. Doskonają swoje umiejętności biorąc udział w systematycznych warsztatach, szkoleniach i kursach. Praca socjalna wymaga dużego zaangażowania i wytężonej pracy. Każdy Klient to indywidualny przypadek wymagający zastosowania odpowiednio dobranych i dostępnych rozwiązań. W pracy z Klientem wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są zachować tajemnicę służbową.

Praca socjalna prowadzona jest z osobami i rodzinami w celu wzmocnienia lub rozwinięcia ich aktywności i samodzielności życiowej, ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokojenia potrzeb członków społeczności.

Pracownik, podczas pracy z osobą/rodziną wykorzystuje znane mu bezpośrednio formy działania metodycznego, jak m.in. informacja o prawach i uprawnieniach, wyjaśnianie, wspieranie, działania wychowawcze, wywieranie wpływu, interwencja kryzysowa, praca socjalna metodą indywidualnego przypadku, kontrakt socjalny, projekt socjalny.

Praca socjalna jest świadczeniem niepieniężnym z pomocy społecznej. Jest świadczeniem udzielanym przez pracownika socjalnego w oparciu o następujące zasady: *poszanowania godności człowieka i jego prawa do samostanowienia*; równego traktowania Klientów, bez względu na wiek, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry, oraz inne preferencje i cechy; angażowania się na rzecz pomocy klientowi w rozwiązywanie jego trudności życiowych oraz wykorzystuje swoją wiedzę umiejętności zawodowe i kompetencje, wzmacniania wysiłków Klienta na rzecz życiowego usamodzielnienia, udzielania Klientowi pełnej precyzyjnej informacji na temat dostępnych świadczeń, zasięgania konsultacji współpracowników i zwierzchników, w przypadku, gdy leży to w żywotnym interesie Klienta, ma prawo za zgodą świadczenia pomocy, gdy wyczerpane zostały przewidziane ustawą świadczenia lub te świadczenia są niepotrzebne, zmiany formy udzielanej pomocy, w przypadku stwierdzenia wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem, zachowania w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, ma prawo bez zgody Klienta przetwarzać jego poufne dane w sytuacji, gdy przemawiają ważne względy zawodowe, przestrzegania zasad etyki zawodowej.

W świadczeniu pracy socjalnej wykorzystuje się metody pracy z indywidualnym przypadkiem, pracy grupowej, organizowania społeczności lokalnej, oraz techniki, a w szczególności kontrakt socjalny, projekt socjalny. Praca socjalna stanowi proces zaplanowanych i zespołowych działań obejmujących wszystkie niezbędne i możliwe dla danej sytuacji formy świadczeń z zakresu ratownictwa, opieki, pomocy, kompensacji wobec osoby, rodziny czy grupy społecznej. Praca socjalna dostosowana jest do specyficznych, rozeznaczonych potrzeb osoby, rodziny, środowiska lokalnego. **Stanowi ona świadczenie pomocy dla samopomocy.**

Świadczenia z pomocy społecznej zgodnie z art. 102 ww. ustawy o pomocy społecznej „są udzielane na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu.”

Odnosnie braku protokołów: z dnia 23.08.2016 r. i 20.10.2016 r., które wykazane były w metryczce teczki, tut. Ośrodek wyjaśnia, iżteczka osobowa, o której mowa w pkt II Ustaleń zespołu kontrolnego nie zawiera metryki teczki, gdyż zgodnie z *Wykazem ustaw stanowiących podstawę rozstrzygnięcia spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony* – stanowiących załącznik nr 1 *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony* (Dz. U. z 2012 r. poz. 269) - w sprawach pomocy społecznej załatwianych na podstawie art. 106 ust. 1 w zw. Z: art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1, art. 39 ust. 1, art. 39a ust. 1,

art. 40 ust. 1 i 2, art. 41, art. 42 ust. 1, art. 43 ust. 1, art. 47 ust.4, art. 48 ust. 1, art. 50 ust. 1 i 2, art. 51 ust. 1, art. 51a, art. 51b ust. 1, 3, 5 i 6, art. 52 ust. 1, art. 53 ust. 1, art. 54 ust. 1, art. 59 ust. 1 i 2, art. 61 ust. 1, art. 63, art. 64, art. 88 ust. 1, art. 89 ust. 2, 7-11, art. 91 ust. 1, art. 91a ust. 1, art. 95 ust. 1, 3 i 4, art. 96 ust. 1-3, art. 97 ust. 1-3, art. 98, art.104 ust. 3 i 4, art.106 ust. 5, art.106a obowiązek prowadzenia metryki jest wyłączony.

Natomiast „Metryczka sprawy”, jak sama nazwa wskazuje, znajdująca się w aktach sprawy Osoby, o której mowa w pkt II Ustaleń zespołu kontrolnego, nie jest metryką teczki, a metryczką sprawy dotyczącą, sprawy o sygn. Akt KPIII.5601-5/2017/DK (co wprost wynika z treści dokumentu). Dokument ten jest odpowiedzią tut. Ośrodka na wniosek Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komisariatu Policji w Rumi o sygn. Akt KPIII.5601-5/2017/DK z 07.02.2017 r. Przedstawia on spis oryginałów dokumentów przekazanych Policji w związku z ww. prowadzoną przez ten Organ sprawą. Spis przekazanych Policji oryginałów dokumentów o nazwie „Metryczka sprawy” nie został w żaden sposób zakwestionowany przez Policję. W ww. wymienionym dokumencie o nazwie „Metryczka sprawy”, (którego odbiór został własnoręcznie potwierdzony w dniu 14.02.2017 r. przez Policjanta wskazanego w ww. wniosku Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komisariatu Policji w Rumi) nie został wykazany, tak jak twierdzi to zespół kontrolny w pkt II swoich Ustaleń, żaden protokół podpisany z dniem 23.08.2016 r.

Kontynuując wyjaśnienie kwestii brakujących protokołów Z-ca Dyrektora – Katarzyna Turek w obecności pracownika socjalnego – Pana Daniela Grabskiego poinformowała członków Komisji, iż protokół z dnia 20.10.2016 r. jest dokumentem pod nazwą „wniosek o pomoc” znajdujący się w aktach spraw Klienta. W tym przypadku, w dokumencie o nazwie „Metryczka sprawy” (jak wskazano wyżej nie zakwestionowanym przez Policję) doszło do oczywistej pisarskiej omyłki, gdzie zamiast „, protokół z dnia 20.10.2016 r.” winno być „,wniosek o pomoc z dnia 20.10.2016 r.” i taki też dokument został przekazany Policji do ww. sprawy o sygn. Akt KPIII.5601-5/2017/DK. Należy wskazać, iż dokument ten został już zwrócony przez Policję i znajdował się w aktach podczas analizy dokonywanej przez członków zespołu kontrolnego.

Natomiast, w tezcze ww. Osoby, o której mowa w pkt II Ustaleń zespołu kontrolnego znajdują się wypełnione w dniach: 23.08.2016 r. i 20.10.2016 r. formularze cz. IV rodzinnego wywiadu środowiskowego. Rodzinny wywiad środowiskowy był regulowany w 2016 r. dwoma rozporządzeniami:

- 1) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 712) obowiązującym od 07.07.2012 r. do 10.09.2016 r. oraz
- 2) rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego. (Dz. U. poz. 1406 z późn. Zm.) obowiązującym od 11.09.2016r.

Rodzinny wywiad środowiskowy stanowi swoiste postępowanie dowodowe, a ponieważ sporządzany jest na urzędowym formularzu, stanowi jednocześnie protokół w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. Zm.). (por. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 14 października 2015 r. I OSK 700/14). W tym sensie, rozumiejąc przez protokoły z 23.08.2016 r. i 20.10.2016 r. aktualizacje wywiadów tj. cz. IV rodzinnych wywiadów środowiskowych z 23.08.2016 r. i 20.10.2016 r. zostały one sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi formularzami, w szczególności zgodnie z § 15 ww. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. Zm.). Stanowi on, iż *druki kwestionariusza wywiadu sporządzone według wzoru określonego na podstawie dotychczasowych przepisów* [tj. ww. rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 712)] *mogą być stosowane do czasu wyczerpania nakładu, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, o ile nie dotyczą wywiadu przeprowadzanego na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114, z późn. Zm.) oraz ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195).* Ww. aktualizacje wywiadów z 23.08.2016 r. i 20.10.2016 nie dotyczyły wyjątków, o których mowa w §15 ww. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego *in fine*.

Zatem, mając na względzie istniejący nakład druków kwestionariusza wywiadu według ww. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego, pracownik socjalny zastosował się w dniu 20.10.2016 r. do § 15 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1406 z późn. Zm.).

Odnosząc się do zastrzeżeń, co do zabezpieczenia mienia wyjaśniam, że zgodnie z § 3 Zarządzenia nr 28/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z dnia 03.06.2016 r., po zakończeniu pracy, budynek jednostki i wszystkie jego pomieszczenia powinny być zamknięte na klucz.

W dniu 02.01.2017 r. budynek Ośrodka osobiście zamykała Dyrektor – Pani Emilia Marzejon. Dokonała sprawdzenia czy wszystkie pomieszczenia są zamknięte, w tym toaleta dla Klientów. Drzwi do toalety *były zamknięte*, a klucz do tego pomieszczenia wisiał w skrzynce na klucze w sekretariacie, co nie budziło jakichkolwiek zastrzeżeń i oznaczało, iż pomieszczenie jest puste. Nie zachodziły, więc okoliczności do sporządzenia jakiegokolwiek notatki służbowej, gdyż nie było ku temu powodów. Postępowanie było zgodne z Instrukcją zabezpieczenia mienia. Sprawa zdarzenia z dnia 02.01.2017 r., jak wskazano wyżej wyjaśniania była przez Prokuraturę w Wejherowie.

Ponadto, po kontroli Urzędu Miasta przeprowadzonej na podstawie Zarządzenia nr 961/3/2017 Burmistrza Miasta Rumi z dnia 4.01.2017 r. wprowadzono w życie zalecenia pokontrolne i od dnia 28.02.2017 r. obowiązuje zmieniona instrukcja dotycząca zabezpieczenia mienia wprowadzona zarządzeniem nr 5/2017 Dyrektora Ośrodka, która uregulowała min. kwestie związane z dostępem do toalety dla pracowników i Interessantów.

Ad. 3

Jednym z instrumentów współpracy jest kontrakt socjalny wprowadzony do ustawy o pomocy społecznej. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.) nie definiuje kontraktu jako długotrwałego przemyślanego procesu prowadzącego do wyjścia z trudnych sytuacji życiowych. Natomiast zawiera definicję legalną kontraktu socjalnego w art. 6 pkt 6, zgodnie, z którym, kontrakt socjalny to pisemna umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pomoc określająca uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.

Podstawowym, z punktu widzenia kontraktu socjalnego, jest przepis art. 108 ww. ustawy o pomocy społecznej, który stanowi, iż: „w celu określenia sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby lub rodziny znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej pracownik socjalny zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej lub w powiatowym centrum pomocy rodzinie może zawrzeć kontrakt socjalny z tą osobą lub

rodziną, w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu” (art. 108 ust. 1 ww. ustawy o pomocy społecznej). Równocześnie ustawodawca zaznaczył (art. 108 ust. 2 ww. ustawy o pomocy społecznej), że w przypadku osób bezrobotnych, tj. w stosunku do osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy – podpisanie kontraktu socjalnego, w ramach, którego są realizowane działania na rzecz wzmocnienia aktywności osoby bezrobotnej, może być dokonywane na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy na zasadach określonych w art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Przy czym za osobę bezrobotną, z którą zawarto kontrakt socjalny, ośrodek pomocy społecznej opłaca składkę na ubezpieczenie zdrowotne.

Normując problematykę kontraktu socjalnego przepisy ww. ustawy o pomocy społecznej nie odsyłają do ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Kontrakt socjalny jest wyrazem współpracy pomiędzy beneficjentem pomocy społecznej a instytucjami udzielającymi wsparcia. Celem kontraktu jest bowiem „wzmocnienie osoby ubiegającej się o pomoc w zakresie aktywności i samodzielności życiowej, zawodowej lub przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”. Celem, jaki przyświeca wykorzystywaniu kontraktu socjalnego, jest pobudzenie i zaangażowanie osobiste świadczeniobiorcy w działanie na rzecz poprawy jego sytuacji¹- m.in. poprawę warunków mieszkaniowych i zwiększenie szans na pozostanie klienta w środowisku, podjęcie konsultacji z psychologiem mające służyć wzmocnieniu klienta, a co za tym idzie zwiększyć jego możliwości na wyjście z sytuacji trudnej. Dzieje się tak, ponieważ kontrakt w swoim założeniu ma za zadanie przybliżyć osobę do jej problemu, ma pomagać oswoić się z problemem, zrozumieć go, dotrzeć do jego sedna po to, aby móc go rozwiązać i zapobiec jego powstaniu w przyszłości².

Stosownie do art. 45 ust. 2 ww. ustawy o pomocy społecznej w oparciu o kontrakt socjalny może być też prowadzona praca socjalna, która jest świadczona na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Praca socjalna jest prowadzona bądź z osobami (rodzinami) w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej, bądź ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków tej społeczności. Równocześnie ustawodawca zaznaczył (art. 45 ust. 3 ww. ustawy o pomocy społecznej.), że w pracy socjalnej wykorzystuje się właściwe tej działalności metody i techniki, stosowane z poszanowaniem godności osoby i jej prawa do samostanowienia, a co więcej jest ona świadczona osobom i rodzinom bez względu na posiadany dochód (art. 45 ust. 4 ww. ustawy o pomocy społecznej).

Kontrakt socjalny przybiera postać aktu pisemnego, który musi zostać sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – każda ze stron otrzymuje jeden, (przy czym egzemplarz pracownika socjalnego pozostaje w aktach sprawy). Pracownik pomocy społecznej określa w kontrakcie socjalnym sposób współdziałania z osobami i rodzinami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej w rozwiązywaniu ich problemów. Przy czym ustawodawca przewidział konieczność ustalenia jednolitego wzoru kontraktu. Został on określony w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego. Podkreślić trzeba, iż wypełnienie kontraktu wymaga poczynienia wielu szczegółowych ustaleń. Z jego treści wynika, bowiem konieczność dokonania oceny sytuacji życiowej osoby

¹ I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Przepisy z wprowadzeniem, Warszawa 2006, s. 10

² E. Prandota-Prandecka, Kontrakt socjalny jako narzędzie rozwiązywania trudnej sytuacji życiowej beneficjenta pomocy społecznej – zagadnienia wybrane, [w:] J. Boć, L. Dziewięcka-Bokun (red.), Umowy w administracji, Kolonia Limited 2008, s. 373

(rodziny), ustalenia jej przyczyny. Nadto w kontrakcie należy wskazać możliwości pozwalające na jej rozwiązanie, a także ograniczenia i bariery powodujące trudności w tym zakresie. W kontrakcie należy też wskazać cele, które osiągnąć ma osoba (rodzina), z podziałem na główne i szczegółowe, oraz przewidywane efekty podejmowanych działań. Osobny punkt został poświęcony ocenie realizacji działań ustalonych w kontrakcie, a w przypadku, gdy jego postanowienia nie są realizowane zgodnie z tymi ustaleniami, istnieje możliwość wprowadzenia w nim zmian. Ustalona w rozporządzeniu treść kontraktu jednoznacznie wskazuje też na konieczność uwzględniania indywidualnych cech osoby, która go podpisała. Trudno, zatem wypracować w tym zakresie jakiś schemat, który można wykorzystać w każdym przypadku. Za każdym razem należy, zatem poczynić szczegółowe ustalenia, podchodząc do każdego kontraktu indywidualnie³.

Zapisy w kontrakcie, realizujące obowiązek współdziałania (art. 4 ww. ustawy o pomocy społecznej), przedstawiają się różnie, w zależności od formy pomocy. Niektóre będą nacechowane opiekuńczością, inne bez zaangażowania ich adresata nie będą miały racji bytu. Niektóre obowiązki świadczeniobiorcy mogą zostać określone w zamian za przyznaną pomoc.

Przy formułowaniu celów wspólnie z Klientem w kontrakcie, nie tyle ważna jest taka, czy inna fraza językowa, co wewnętrzne przekonanie pracownika socjalnego, że ustalone cele są realne i osiągalne „na teraz” dla Klienta. Warto przyjąć zasadę małych kroczków, silnie motywujący efekt daje doświadczenie sukcesu krótko po podjęciu nowych działań. Nie należy się przejmować tym, że cel był szybko osiągnięty, bo był bardzo łatwy, Klientowi potrzebne jest pozytywne wzmocnienie.⁴

Klient, mając podpisany kontrakt, ma świadomość, że jest związany umową, a niewywiązywanie się z niej może powodować negatywne dla niego skutki⁵. Należy podkreślić, że umowa nie stanowi celu samego w sobie, jest jedynie narzędziem stosowanym w trakcie procesu z Klientem. Służy jasnemu i precyzyjnemu formułowaniu celów i zadań ogólnych dotyczących zmiany, jaką chcemy osiągnąć. Pomoc przyznawana w ramach kontraktu socjalnego ma charakter pomocy przejściowej i jako priorytet zakłada wykształcenie u korzystających z niej osób zmiany w zakresie postawy życiowej. Kontrakt nie jest procesem, może być zawierany na krótkie lub dłuższe okresy, w zależności od postawionych celów. Osoba zaangażowana ma możliwość aktywnego udziału w tworzeniu kontraktu, między innymi poprzez wskazanie na źródła swych problemów.

Jednym z wielu wskazań do zawarcia kontraktu socjalnego jest to, aby był on zawierany w sytuacjach, kiedy osoba/rodzina wykazuje dużą determinację w podejmowaniu działań zmierzających do swojego usamodzielnienia. Natomiast ograniczeniami w stosowaniu kontraktów m.in. jest brak woli współpracy (ta sytuacja nie wyklucza zawarcia kontraktu, lecz powoduje, że pracownik socjalny ma znacznie więcej pracy niż w innych sytuacjach) lub – pomimo woli współpracy, okresowy brak możliwości lub umiejętności w podjęciu działań ze strony osoby/rodziny (może mieć to miejsce w sytuacjach kryzysowych, wywołanych przemocą i innych) lub brak czasu pracownika socjalnego na objęcie wszystkich do tego kwalifikujących się rodzin tą formą pracy socjalnej⁶.

³ Dolnicki, Bogdan. Kontrakt socjalny - narzędzie służące do współdziałania w wykonywaniu zadań z zakresu pomocy społecznej. Publikacje Elektroniczne ABC.

⁴ Aurelia Włoch, Piotr Domaradzki, „Kontrakt socjalny. Przewodnik dla pracowników socjalnych ośrodków pomocy społecznej.

⁵ E. Prandota-Prandecka, op. cit., s. 373

⁶ Aurelia Włoch, Piotr Domaradzki, „Kontrakt socjalny. Przewodnik dla pracowników socjalnych ośrodków pomocy społecznej.

W wyniku kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi (PS-II.431.1.6.2015.IG z dnia 14.04.2015r.) w zakresie oceny organizacji, skuteczności pracy i poprawności realizacji zadań zleconych gminie przez administrację rządową, zespół kontrolujący powołany przez Wojewodę Pomorskiego uznał, że „Kontrakty sporządzane były prawidłowo, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 marca 2005 roku w sprawie wzoru kontraktu socjalnego. W wyniku kontroli stwierdzono, że dokumentacja była kompletna i zawierała wszystkie wymagane przepisami dokumenty. Przed zawarciem kontraktu socjalnego pracownicy socjalni przeprowadzali wywiady środowiskowe. Ośrodek uzależnił rozmiar i wielkość pomocy finansowej i rzeczowej od pełnej realizacji zadań zapisanych w kontrakcie. Pracownicy socjalni prawidłowo ustalali cel główny i cele szczegółowe kontraktu socjalnego. (...)”

Ad. 4

Jedną z kluczowych zasad regulujących funkcjonowanie pomocy społecznej jest zasada indywidualizacji świadczeń. Zgodnie z jej istotą organy pomocy społecznej obowiązane są przy rozpatrywaniu spraw uwzględnić każdorazowo jej indywidualny charakter – sprowadza się ona do uwzględnienia odmienności sytuacji osobistej, majątkowej osoby/rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczenia. Zasadę tę wiąże się z rodzajem, formą i wysokością świadczenia, co daje organowi możliwość określenia rodzaju i wysokości pomocy finansowej w odniesieniu do sytuacji, w której znajduje się strona (materialna, osobista, zdrowotna itp.).⁷ Stosownie do art. 3 ust. 3 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.) rodzaj świadczenia, jego forma i rozmiar uzależnione są od sytuacji osobistej i dochodowej osoby/rodziny ubiegającej się o świadczenie. Indywidualizacja świadczeń umożliwia wypełnianie celów pomocy społecznej, zwłaszcza poprzez aktywizowanie jej beneficjentów i poprzez „pomoc do samopomocy”. W kontekście powyższym, aktualne pozostaje orzeczenie NSA, w którym sąd stwierdza, iż organy przyznające zasiłki celowe nie są związane przepisami prawa, co do ich wysokości. Natomiast muszą brać po uwagę sytuację materialną wnioskodawcy i cel, na który zasiłek jest przeznaczony oraz możliwości organów pomocy społecznej (por. wyrok NSA z dnia 12 stycznia 1994 r. I SA 1649/93). Pomoc społeczna wiąże się z zaspokajaniem niezbędnych potrzeb. Nie można stworzyć zamkniętego katalogu niezbędnych potrzeb człowieka, każdy przypadek wymaga indywidualnej oceny. Ta sama potrzeba w jednym przypadku może być uznana za niezbędną, w innym może przekraczać pojęcie „niezbędności”⁸.
Stąd żadne sytuacje w pomocy społecznej nie są takie same.

Stosownie do art. 110 ust. 11 ww. ustawy o pomocy społecznej, stanowiącego: „*Ośrodek pomocy społecznej zatrudnia pracowników socjalnych proporcjonalnie do liczby ludności gminy w stosunku jeden pracownik socjalny na 2 tys. 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.*”

Powyższa sytuacja kadrowa w odniesieniu do liczby klientów objętych wsparciem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi tj. 1227 rodzin (stan na 31.12.2016r.), powoduje, iż na jednego pracownika socjalnego przypadało średnio 64 środowiska. Dodatkowo zgodnie z danymi statystycznymi liczba ludności w Rumi w 2016 wynosiła – 47 961 osób, co daje 2180 osób na 1 pracownika socjalnego (fizycznie – 2524 osoby). Stan taki oznacza, niespełnienie wymagań ustawowych odnośnie organizacji pomocy społecznej.

⁷ S. Nitecki, Prawo do pomocy społecznej w polskim systemie prawnym, Warszawa 2008, s.92

⁸ Sierpowska, Iwona. Pojęcie i cele pomocy społecznej oraz zasady jej udzielania. Publikacje Elektroniczne ABC.

Ustawodawca wytyczając takie założenia miał na celu zabezpieczyć dobrą jakość usług świadczonych przez ośrodki pomocy społecznej oraz optymalne warunki pracy do wykonywania pracy pracowników socjalnych bez narażania ich na dodatkowe obciążenia. W związku z powyższymi wytycznymi ustawowymi tutejszy Ośrodek winien zatrudniać 24 pracowników socjalnych obsługujących rejon pracy socjalnej. Proces dostosowywania tut. Ośrodka do standardów rozpoczął się w 2015 r., kiedy nastąpiło zwiększenie ilości pracowników socjalnych do 20 i trwa nadal. Proces ten jest jednak utrudniony ze względu na dużą rotację pracowników w tut. Ośrodku.

Pomimo tego, tut. Ośrodek rozwija nowoczesną pracę socjalną w oparciu o narzędzia i zasoby, jakimi dysponuje, mając na względzie specyfikę osób trafiających do pomocy społecznej. Pojawiające się nowe zadania związane z obszarem diagnozy i planowania rewitalizacji obszarów wykluczonych, uczestnictwem w wielu projektach na poziomie wojewódzkim i powiatowym oraz tworzeniem nowych programów osłonowych, wiążą się z przyjęciem przez pracowników socjalnych dodatkowych zadań.

Pracownicy socjalni w swojej aktywności zawodowej sięgają po narzędzia aktywnej integracji, podejmują się realizacji projektów socjalnych (np. „Koszulka życia”, „Aktywny Rumski Senior”, „Mały może dużo:”, „Twoja aktywność – Twoja praca”, „Warsztaty dziennikarskie”, Punkt świetlicowy „Kraina pomysłów”), aktywizują społeczność lokalną (np. Piknik rodzinny, rodzinny dzień dziecka), mając na względzie fakt, iż infrastruktura pomocy społecznej jest w Rumi niewystarczająca (brak środowiskowych domów samopomocy, mieszkań wspomaganych, dziennego domu pobytu, rodzinnych domów pomocy, spółdzielni socjalnych). Dodatkowo zauważalna jest potrzeba uruchomienia działań na płaszczyźnie wolontariatu, by wzbogacić ofertę usługową wobec mieszkańców Rumi. W obecnej sytuacji chcąc realizować pomoc społeczną w nowoczesnym wydaniu i zachować standardy określone ww. ustawą o pomocy społecznej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej konieczne jest zwiększenie zatrudnienia o 2 etaty na stanowisku pracownika socjalnego.

Wymagania, co do ww. standardów wiążą się ze specyfiką zawodu pracownika socjalnego polegającą na tym, iż w praktyce zawodowej pracownik socjalny pełni wiele ról. Zakres tych ról zależy od specyficznych zadań, jakie pracownik realizuje wobec Klienta, instytucji oraz społeczności i od indywidualnej sytuacji. W literaturze przedmiotu wymienia się najczęściej takie role zawodowe jak: planista, badacz, administrator, konsultant, superwizor, nauczyciel, kierownik, adwokat, arbiter, pośrednik, zarządzający przypadkiem, mediator, negocjator, terapeuta, osoba kierująca, doradca,⁹ gdyż pomoc społeczna to rozbudowany i zróżnicowany system świadczeń nie tylko wsparcia materialnego ale i psychicznego. Eliminacja bierności, działania integracyjne, motywowanie, rozwijanie operatywności, pobudzanie do samodzielnego działania podejmowane przez pracowników socjalnych, przy poszanowaniu prawa Klienta do autonomii i samostanowienia to tylko niektóre z działań pracownika socjalnego.

Od pracownika socjalnego wymaga się dobrej znajomości przepisów (ciągle zmieniających się i z bardzo zawiłą interpretacją), odporności na stres i wypalenie zawodowe, dobrego radzenia sobie w różnych sytuacjach z trudnym Klientem i w dodatku kreatywności, innowacyjności, umiejętności kooperowania z różnymi podmiotami, umiejętności korzystania z zasobów (instytucjonalnych i ludzkich) albo radzenia sobie bez nich. Zawód pracownika socjalnego należy do jednego z najbardziej narażonych na zespół wypalenia zawodowego. W ciągu kilkunastu ostatnich lat wielu badaczy zwraca uwagę na nowy rodzaj stresu związanego z pracą – na specyficzne wyczerpanie emocjonalne i zawodowe, w szczególny sposób ujawniające się w zawodach związanych z niesieniem pomocy innym ludziom (helping professions). Najbardziej narażone na ten rodzaj

⁹ B.DuBois, K.K Miley, Praca socjalna. Zawód, który dodaje sił, Katowice 1999, s. 28-30

stresu są m.in. osoby pracujące w sektorze pomocy społecznej, w służbie zdrowia oraz zajmujące się wychowaniem, ponieważ działają one w obszarze „psychologicznie ryzykownym” i niezależnie czy są tego świadome czy nie, często cierpią a w ich funkcjonowaniu widać tego konsekwencje.(...) Koszty zjawiska wypalenia są wysokie nie tylko dla osoby bezpośrednio zainteresowanej ale również i dla pracodawcy, ze względu na fakt, że wydajność pracownika doświadczającego tego procesu znacząco spada ¹⁰.

Do głównych zadań pracownika socjalnego należy:

- dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom w celu przywrócenia im zdolności do samodzielnego rozwiązywania problemów,
- prowadzenie poradnictwa dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej,
- wspieranie w uzyskaniu pomocy ze strony właściwych organów, instytucji i organizacji,
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych,
- inicjowanie nowych form udzielania pomocy,
- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu programów społecznych,
- ujawnianie, analizowanie i interpretowanie potrzeb oraz problemów społecznych mających wpływ na kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich, podnoszenie jakości życia oraz rozwiązywanie kwestii społecznych,
- współpraca z innymi profesjonalistami, instytucjami i organizacjami mającymi na celu doskonalenie już istniejących i poszukiwania nowych rozwiązań w dziedzinie pracy socjalnej,
- uczestnictwo w różnego rodzaju formach doskonalenia i doksztalcania, podnoszących poziom kwalifikacji zawodowych,
- inicjowanie i udział w badaniach problemów społecznych (diagnoza problemów), monitorowanie oraz ewaluacja programów i działań.

Odnosząc się więc do kwestii wyrażonych w pkt 4 Ustaień zespołu kontrolnego, iż *rolą pracownika socjalnego jest dążenie wszelkimi prawnie dostępnymi środkami, aby przezwyciężyć trudności potrzebujących i sprawić, aby ponownie stali się osobami w pełni funkcjonalnymi w społeczeństwie i nie wymagali więcej pomocy i stanowi to cel pomocy społecznej*, należy zauważyć, że cele i zasady pomocy społecznej określa ww. ustawa o pomocy społecznej w art. 3 i 4. **Pomoc społeczna w ujęciu ww. ustawy o pomocy społecznej stanowi odejście od państwa opiekuńczego na rzecz państwa wspierającego osobę w trudnej sytuacji życiowej, ma charakter subsydiarny, przejściowy i zakłada wykształcenie odpowiednich postaw u osób z niej korzystających, w celu pokonania życiowych trudności. Taka rola pomocy społecznej stawia przede wszystkim na edukację jej beneficjentów. Powinna ona wzmocnić ich odpowiedzialność oraz uświadomić im prawo do samostanowienia o sobie. Istotne jest również przeciwdziałanie uzależnieniu od pomocy społecznej, „wyuczonej bezradności”. Wsparcie przyjmuje postać tzw. Pomocy do samopomocy. Jej celem jest więc, przy współpracy beneficjenta, wykształcić u niego poczucie odpowiedzialności, wskazanie mu możliwości samodzielnego radzenia sobie z problemami a nie sprawianie, aby ponownie stał się osobą w pełni funkcjonalną w społeczeństwie i nie wymagał więcej pomocy.**

¹⁰ dr Ewa Ziarek „Zagrożenie wypaleniem zawodowym u pracowników pomocy społecznej”

*Pomoc społeczna **wspiera** osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. Zadaniem *pomocy społecznej* jest zapobieganie sytuacjom, o których mowa w art. 2 ust. 1, przez podjęmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem. Rodzaj, forma i rozmiar świadczenia powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie *pomocy*. Potrzeby osób i rodzin korzystających z *pomocy* powinny zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom i mieszczą się w możliwościach *pomocy społecznej*. Osoby i rodziny korzystające z *pomocy społecznej* są obowiązane do współdziałania w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej.*

Pomoc społeczna jest instytucją polityki *społecznej* państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Zastosowanie pomocy społecznej następuje przy łącznym spełnieniu dwóch przesłanek: **wystąpienia trudnej sytuacji życiowej i niemożliwości jej samodzielnego przezwyciężenia.**

Wsparcia pomocy społecznej udziela się w ostateczności, po wyczerpaniu przez osobę i rodzinę własnych uprawnień, zasobów i możliwości. Reguła ta wyraża się przede wszystkim w zasadzie subsydiarności pomocy społecznej. Pomoc społeczna jest udzielana, kiedy jednostka lub rodzina nie wykorzystuje własnych uprawnień, zasobów i możliwości, ponieważ ich nie ma lub gdy nie potrafi z nich zrobić użytku. W pierwszym przypadku wsparcie następuje poprzez udzielenie świadczenia pieniężnego lub niepieniężnego, w drugim przypadku rola pomocy społecznej polega na wskazaniu podmiotowi sposobów i możliwości wykorzystania własnych środków i uprawnień. Ustawodawca nie definiuje pojęć „uprawnienia”, „zasoby”, „możliwości”, są oceniane indywidualnie.

Działania organów pomocy społecznej, stosownie do zasady określonej w art. 2 ww. ustawy, uwzględniają również autonomię jednostki i jej dążenie do samorealizacji.

Rolą pracownika socjalnego, w ujęciu współczesnej pomocy społecznej, w kontakcie z Klientem jest „inicjowanie” sytuacji, w których, *potencjalny klient pomocy będzie chciał dążyć do zmiany swojej sytuacji życiowej*, jak również monitorowanie realizacji ustalonych zobowiązań. Pracownik socjalny nie przejmuje odpowiedzialności za Klienta i jego funkcjonowanie. Nie jest sprawcą, uzdrowicielem osób zgłaszających się po pomoc. Pracownicy socjalni starają się wypracować w Kliencie poczucie, że może mieć wpływ ponownie na swoje życie, że planowane zmiany przyszłościowe są przez niego faktycznie pożądane i przyniosą rzeczywistą poprawę jego sytuacji życiowej.¹¹ Podłożem takiego podejścia jest art. 4 ustawy o pomocy społecznej, z który nakłada obowiązek współdziałania na Klientów pomocy społecznej, tzn. osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej są obowiązane do współdziałania w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej. Chodzi przede wszystkim o doprowadzenie do tego, aby wytworzyć u potencjalnego świadczeniobiorcy pomocy społecznej „odpowiednią postawę”. Pod tym pojęciem należy rozumieć wytworzenie u odbiorcy pomocy społecznej poczucia odpowiedzialności i radzenia sobie z jego trudną sytuacją życiową samodzielnie.

Problem długotrwałego korzystania z pomocy społecznej jest złożony, gdzie często nakładają się na siebie przede wszystkim **indywidualna sytuacja Osoby korzystającej z pomocy, problemy psychologiczne** takich osób (w bardzo dużym skrócie: *utrata poczucia sprawstwa na swoje życie tzw. Percepcja „tu i teraz” prowadząca do bezowocnych i beznadziejnych prób aktywizacji społecznej czy to zawodowej, wyuczona*

¹¹ J. Szczepkowski, Wybrane osobowościowe aspekty funkcjonowania zawodowego pracowników socjalnych, [w:] K. Marzec-Holka (red.), Pomoc społeczna. Teoria i praktyka, t. I, 2003, s. 355

bezradność, utarte schematy bezpieczeństwa, uzależnienie od pomocy, nierozliczona przeszłość i powiązane z tym faktem poczucie winy, niska samoocena, rozpad systemu wartości, uzależnienia krzyżowe np. syndromu bezdomności i uzależnienia od alkoholu, choroby, zaburzenia psychiczne, patologiczne, wyalienowanie, fatalizm, orientacja na teraźniejszość, nieufność wobec ludzi i instytucji, autorytaryzm rozumiany wiara w siłę, jako źródło autorytetu), **problemy prawne** jak np.: problemy zadłużenia, obowiązku spłaty długów, eksmisje, związane z alimentami, **problemy społeczne** (w dużym skrócie m.in. demograficzne jak np. kwestia utrudnionego dostępu do rynku pracy osób starszych, fakt starzenia się również populacji ludzi bezdomnych przebywających w schroniskach, rozwijający się problem niepełnosprawności tego pokolenia, okres pozostawania w bezdomności powodujący z biegiem czasu wyższy poziom syndromu bezdomności, stygmatyzacja, stereotypy, brak umiejętności zachowań społecznych, brak umiejętności interpersonalnych, trudności w podejmowaniu i pełnieniu ról społecznych, trudności w przystosowywaniu się, akceptowaniu funkcjonujących w społeczeństwie reguł i zasad, niewielki poziom edukacji i kwalifikacji zawodowych, dysfunkcje rodziny); brak infrastruktury lokalnej adresowanej do indywidualnych potrzeb (środowiskowe domy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dzienny dom pobytu dla osób samotnych starszych, mieszkalnictwo dla osób bezdomnych).

W odniesieniu do zwiększenia liczby zatrudnionych pracowników socjalnych (pomimo niespełniania ww. standardu z art. 110 ust. 11 ww. ustawy o pomocy społecznej) przedstawiam dane statystyczne z ostatnich 2 lat, świadczące o efektach pracy socjalnej. Dane gromadzone są w zakresie kontroli zarządczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi¹².

Lp.	Kategoria	Stan na 30.06.2015 /31.12.2016	Stan na 30.06.2016 /31.12.2016	Stan na dzień składania wyjaśnień
1.	Liczba środowisk korzystających ze wsparcia MOPS Rumia	932 /1267	932 /1227	797
2.	Liczba zawartych kontraktów socjalnych	55 /73	49 /112	75
3.	Liczba prowadzonych projektów socjalnych	0	1	6

W odniesieniu do zaleceń pokontrolnych:

Punkt 1 mechanizm weryfikacji regulaminu zamówień istnieje w postaci możliwości jego zmiany w drodze zarządzenia, co przewiduje regulamin organizacyjny tut. Ośrodka. Jednak, z uwagi na wykryte nieprawidłowości w dokumentacji przestrzeganie regulaminu zostanie ujęte w wewnętrznym planie kontroli. Jednocześnie, należy zauważyć, iż realizacja pkt.2 i pkt. 3 zalecenia pozostaje w pewnej sprzeczności, gdyż to ustawa reguluje, kiedy, z jaką częstotliwością przeprowadzany jest rodzinny wywiad środowiskowy.

¹² Dane statystyczne systemu POMOST – sprawozdania MPIPS z lat 2015-2016

Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, z wyjątkiem decyzji o odmowie przyznania biletu kredytowanego oraz decyzji w sprawach cudzoziemców, o których mowa w art. 5a, wydaje się po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego (art. 106 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.).

Udzielenie świadczeń w postaci interwencji kryzysowej, pracy socjalnej, poradnictwa, uczestnictwa w zajęciach klubu samopomocy, klubu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, schronienia w formie ogrzewalni i noclegowni, sprawienia pogrzebu, a także przyznanie biletu kredytowanego nie wymaga wydania decyzji administracyjnej (art. 106 ust. 2 ww. ustawy o pomocy społecznej).

Rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadza się również na podstawie:

- 1) art. 23 ust. 4aa ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych u osoby ubiegającej się o świadczenie pielęgnacyjne lub osoby pobierającej to świadczenie w celu weryfikacji wątpliwości dotyczących okoliczności związanej z niepodejmowaniem lub rezygnacją z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz sprawowaniem faktycznej opieki nad osobą, na którą ubiega się lub pobiera świadczenie pielęgnacyjne;
- 2) art. 23 ust. 4e i 4f ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych u osoby ubiegającej się o specjalny zasiłek opiekuńczy lub osoby pobierającej to świadczenie w celu weryfikacji okoliczności dotyczących spełniania warunku niepodejmowania lub rezygnacji z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz sprawowania faktycznej opieki nad osobą, na którą ubiega się lub pobiera specjalny zasiłek opiekuńczy;
- 3) art. 15 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci u osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze lub osoby pobierającej to świadczenie w celu weryfikacji wątpliwości dotyczących sprawowania opieki nad dzieckiem, wydatkowania świadczenia wychowawczego niezgodnie z celem lub marnotrawienia świadczenia wychowawczego

(art. 107 ust. 1a ww. ustawy o pomocy społecznej).

W przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także, gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się aktualizację wywiadu. W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządza się nie rzadziej, niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych (art. 107 ust. 4 ww. ustawy o pomocy społecznej).

Osoby i rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej są obowiązane niezwłocznie poinformować organ, który przyznał świadczenie, o każdej zmianie w ich sytuacji osobistej, dochodowej i majątkowej, która wiąże się z podstawą do przyznania świadczeń (art. 109 ww. ustawy o pomocy społecznej).

Pracownicy socjalni przeprowadzają i będą przeprowadzać rodzinne wywiady środowiskowe i ich aktualizację w przypadkach wskazanych w ww. ustawie i z częstotliwością określoną w ww. ustawie o pomocy społecznej. Ponadto, postępowanie o pomoc społeczną odbywa się zgodnie z dokumentacją przewidzianą przez ww. ustawę o pomocy społecznej i akty wykonawcze.

W zakresie archiwizacji dokumentów w zakresie ww. ustawy o pomocy społecznej tut. Ośrodek stosuje art. 23a ust. 1, 2, 3, 5 i 6 stanowiący, iż w rejestrze centralnym, o którym mowa w art. 23 ust. 4a, gromadzi się zanonimizowane informacje o:

- 1) jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) wnioskach o przyznanie świadczeń;

- 3) realizowanych świadczeniach;
- 4) sytuacji osób lub rodzin, którym przyznano świadczenia;
- 5) rozstrzygnięciach w sprawie świadczeń.

2. W celu umożliwienia weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z *pomocy społecznej*, osób korzystających z tych świadczeń oraz członków ich rodzin, w rejestrze centralnym, o którym mowa w art. 23 ust. 4a, gromadzi się informacje o:

- 1) imieniu i nazwisku;
- 2) dacie urodzenia;
- 3) adresie miejsca zamieszkania lub pobytu lub zameldowania na pobyt stały;
- 4) miejscu zamieszkania lub pobytu;
- 5) numerze PESEL;
- 6) numerze dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 7) płci;
- 8) stanie cywilnym;
- 9) obywatelstwie;
- 10) dacie wydania, numerze i rodzaju dokumentu określającego status cudzoziemca w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) stopniu pokrewieństwa z członkami rodziny;
- 12) rodzaju szkoły lub szkoły wyższej, do której uczęszcza osoba;
- 13) dacie i miejscu złożenia wniosku o przyznanie świadczenia oraz rodzaju wnioskowanego świadczenia;
- 14) dacie wydania i rodzaju rozstrzygnięcia w sprawie świadczenia;
- 15) okresie, na który świadczenie zostało przyznane;
- 16) liczbie, rodzaju i wysokości przyznanych świadczeń o charakterze pieniężnym;
- 17) liczbie, rodzaju, zakresie, wartości i miejscu przyznanych usług i świadczeń o charakterze niepieniężnym;
- 18) miejscu otrzymania świadczenia.

3. Prawo dostępu do informacji, o których mowa w ust. 2, oraz ich przetwarzania mają:

- 1) ośrodek *pomocy społecznej* oraz powiatowe centrum *pomocy rodzinie* – w celu weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z *pomocy społecznej*, osób korzystających z tych świadczeń oraz członków ich rodzin;
- 2) wojewoda w stosunku do osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. C lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach – w celu koordynowania działań w zakresie integracji cudzoziemców;
- 3) organ właściwy, o którym mowa w art. 3 pkt 11 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114, z późn. Zm.), i marszałek województwa – w celu weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia rodzinne, osób pobierających świadczenia rodzinne oraz członków ich rodzin;
- 4) organ właściwy dłużnika, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o *pomocy osobom uprawnionym do alimentów* (Dz. U. z 2016 r. poz. 169 i 195), i organ właściwy wierzyciela, o którym mowa w art. 2 pkt 10 tej ustawy – w celu weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia z funduszu alimentacyjnego, osób pobierających świadczenia z funduszu alimentacyjnego i członków ich rodzin oraz danych dotyczących dłużników alimentacyjnych;

5) organ właściwy, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, i marszałek województwa – w celu weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenie wychowawcze, osób pobierających świadczenie wychowawcze oraz członków ich rodzin.

5. Podmioty wymienione w ust. 3 przechowują informacje, o których mowa w ust. 2, przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, o którym mowa w art. 23 ust. 4a, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia.

6. Informacje, o których mowa w ust. 2, usuwa się niezwłocznie po upływie okresów przechowywania, o których mowa w ust. 4 i 5, jak również zgodnie z zatwierdzoną przez Archiwum Państwowe w Gdańsku instrukcję archiwalną wprowadzoną zarządzeniem nr 75/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z dnia 28.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji kancelaryjnej”, „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt” oraz „Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt” zmienionego Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Nr 10/2016 z dnia 22.02.2016 r. oraz Zarządzeniem nr 12/2017 z dnia 21.03.2017 r.

Odnosnie zalecenia w pkt 5 i 6, tut. Ośrodek poszukuje jak najlepszego rozwiązania udostępniania toalety Interesantom – z jednej strony zabezpieczającego ją przed kradzieżą jej elementów a z drugiej strony – umożliwiającego bezpieczne z niej korzystanie – w tym zakresie zrealizował już zalecenia pokontrolne Urzędu Miasta z dnia 17.01.2017 r.

Odnosnie zalecenia 7, jak wskazano wyżej, w wyniku kontroli Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi (PS-II.431.1.6.2015.IG z dnia 14.04.2015r.) w zakresie oceny organizacji, skuteczności pracy i poprawności realizacji zadań zleconych gminie przez administrację rządową, zespół kontrolujący powołany przez Wojewodę Pomorskiego uznał, że „Kontrakty sporządzane były prawidłowo, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 marca 2005 roku w sprawie wzoru kontraktu socjalnego. **W wyniku kontroli stwierdzono, że dokumentacja była kompletna i zawierała wszystkie wymagane przepisami dokumenty. Przed zawarciem kontraktu socjalnego pracownicy socjalni przeprowadzali wywiady środowiskowe. Ośrodek uzależnił rozmiar i wielkość pomocy finansowej i rzeczowej od pełnej realizacji zadań zapisanych w kontrakcie. Pracownicy socjalni prawidłowo ustalali cel główny i cele szczegółowe kontraktu socjalnego. (...)**”

Odnosnie zalecenia w pkt 4, 8 i 9 i 10, pomoc społeczna jest przyznawanie zgodnie z jedną z kluczowych zasad regulujących funkcjonowanie pomocy społecznej jest zasada indywidualizacji świadczeń. Zgodnie z jej istotą organy pomocy społecznej obowiązane są przy rozpatrywaniu spraw uwzględnić każdorazowo jej indywidualny charakter – sprowadza się ona do uwzględnienia odmienności sytuacji osobistej, majątkowej osoby/rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczenia. Zasadę tę wiąże się z rodzajem, formą i wysokością świadczenia, co daje organowi możliwość określenia rodzaju i wysokości pomocy finansowej w odniesieniu do sytuacji, w której znajduje się strona (materialna, osobista, zdrowotna itp.).¹³ Stosownie do art. 3 ust. 3 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. Zm.) rodzaj świadczenia, jego

¹³ S. Nitecki, Prawo do pomocy społecznej w polskim systemie prawnym, Warszawa 2008, s.92

forma i rozmiar uzależnione są od sytuacji osobistej i dochodowej osoby/rodziny ubiegającej się o świadczenie. Indywidualizacja świadczeń umożliwia wypełnianie celów pomocy społecznej, zwłaszcza poprzez jej aktywizowanie jej beneficjentów i poprzez „pomoc do samopomocy”. W kontekście powyższym, aktualne pozostaje orzeczenie NSA, w którym sąd stwierdza, iż organy przyznające zasiłki celowe nie są związane przepisami prawa, co do ich wysokości. Natomiast muszą brać po uwagę sytuację materialną wnioskodawcy i cel, na który zasiłek jest przeznaczony oraz możliwości organów pomocy społecznej (por. wyrok NSA z dnia 12 stycznia 1994 r. I SA 1649/93). Pomoc społeczna wiąże się z zaspokajaniem niezbędnych potrzeb. Nie można stworzyć zamkniętego katalogu niezbędnych potrzeb człowieka, każdy przypadek wymaga indywidualnej oceny. Ta sama potrzeba w jednym przypadku może być uznana za niezbędną, w innym może przekraczać pojęcie „niezbędności”¹⁴. Stąd żadne sytuacje w pomocy społecznej nie są takie same. Ponadto, pracownicy socjalni pracują bezpośrednio z potrzebującymi, jednak muszą również sprostać wymaganiom stawianym im przez ww. ustawę pomocy społecznej polegającą na dokumentowaniu swoich działań. Niewątpliwie, mając powyższe wyjaśnienia na uwadze, tut. Ośrodek będzie dążył do realizacji ustawowych standardów narzuconych przez ww. ustawę o pomocy społecznej, co do ilości pracowników, co przełoży się na poświęcanie większej ilości czasu bezpośrednio osobom potrzebującym. W zakresie pkt 4 zaleceń, tut. Ośrodek będzie dążył do zwiększenia zatrudnienia między innymi w ramach dostępnych projektów (Rewitalizacja wniosek nr: RPPM.06.01.01-22-0004/17 oraz RPPM.06.02.01-22-0012/17) i możliwości finansowych.

Z poważaniem

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Emilia Marzejon

Do wiadomości:

1. Burmistrz Miasta
2. Przewodniczący Rady Miejskiej

¹⁴ Sierpowska, Iwona. Pojęcie i cele pomocy społecznej oraz zasady jej udzielania. Publikacje Elektroniczne ABC.