

L. Dz. .... Lublin, dnia 07 października 2009r.

MOPR.D.I.0711/15/09

**Pan**  
**dr Tomasz Włodek**  
**Dyrektor**  
**Wydziału Polityki Społecznej**  
**Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego**

*Szanowny Panie Dyrektore*

W związku z otrzymanym w dniu 11 września 2009 wystąpieniem pokontrolnym z kontroli kompleksowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie uprzejmie informuję o wykonaniu zawartych w wystąpieniu zaleceń. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie wykorzysta uwagi i sugestie zawarte w wystąpieniu pokontrolnym w bieżącej pracy jak również w przyjmowanych rozwiązaniach organizacyjnych, które w przyszłości wyeliminują niedociągnięcia wykazane w protokole kontroli.

Z zawartymi w wystąpieniu ustaleniami kontrolnymi zapoznano kadrę zarządzającą Ośrodka wraz z dyspozycją stosowania przekazanych zaleceń i uwag w bieżącej działalności Ośrodka.

W odniesieniu do poszczególnych zaleceń informuję o podjęciu następujących działań:

**Ad.1** - Zarządzeniem Nr 275/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 kwietnia 2009 został wprowadzony regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie. Z dniem 1 lipca 2009r. weszła w życie nowa uchwała Nr 682/XXXI/2009 Rady Miasta Lublin z dnia 30 kwietnia 2009r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i ośrodkach wsparcia (Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego z dnia 30 czerwca 2009r. Nr 77 poz. 1885).

**Ad. 2** – Podjęto działania zmierzające do dostosowania liczby zatrudnionych pracowników socjalnych do wymogów określonych w art. 110 ust. 11 ustawy o pomocy społecznej. W miesiącu wrześniu skierowano wniosek do Prezydenta Miasta Lublin o uzupełnienie posiadanych zasobów osobowych o dodatkowe 30 etatów pracowników socjalnych w związku z koniecznością spełnienia wymogów ustawowych oraz realizacji przyjętych rozwiązań systemowych i organizacyjnych.

**Ad. 3** – Systematycznie zmieniane są zakresy czynności stosownie do stanowisk pracy i wykonywanych czynności.



**Ad. 4** – W MOPR jest dość duża rotacja na stanowiskach pracy.

Praca pracowników socjalnych doprowadza do wypalenia zawodowego i w związku z tym faktem pracownicy socjalni przenoszeni są w celu wzmocnienia na stanowiska obsługi administracyjnej. Będą oni mieli uzupełnione zakresy czynności o zapisy art. 119.

**Ad. 5** – Poddano analizie osoby zatrudnione na stanowiskach pracownika socjalnego pod kątem uprawnień do wykonywania tego zawodu zgodnie z zapisami ustawy o pomocy społecznej.

**Ad. 6** – MOPR dołoży starań w kierunku systematycznego zwiększania udziału pracowników socjalnych w kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

**Ad. 7** - Informuję, iż od października 2008r. wdrażany jest nowy program komputerowy SI POMOST. Obecnie wszystkie komórki organizacyjne Ośrodka kończą proces wprowadzania danych informatycznych co w przyszłości umożliwi rzetelne przekazywanie elektronicznych wersji sprawozdań.

**Ad. 8** - W nowych umowach zawieranych na podstawie rozstrzygnięć konkursowych zawierany będzie zakres rzeczowy zadania.

W nowo podpisanych aneksach do umów zostanie zawarta informacja dotycząca wskazania placówki upoważnionej do realizacji zadania.

**Ad. 9** – Zobowiązano pracowników Ośrodka do rzetelnego przeprowadzania wywiadów środowiskowych oraz gromadzenia dokumentacji zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa.

**Ad. 10** – Pouczono pracowników socjalnych o konieczności konstruowania diagnozy sytuacji życiowej osób i rodzin korzystających z pomocy, zgodnie z wymogami metodologii pracy socjalnej, co przyczyni się do ustalenia właściwego planu pomocy i pracy socjalnej ukierunkowanej na aktywizację, a w konsekwencji uniezależnienie od instytucji pomocowych.

**Ad. 11** – Skorygowano i ujednolicono sposób postępowania dotyczący ustalania dochodów rodziny, zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

**Ad. 12 i 20** – Przeanalizowano dokumentację świadczeniobiorców co do prawidłowości ustalenia jednorazowego dochodu uzyskanego za dany okres. Podjęto działania naprawcze w kierunku weryfikacji decyzji wydanych w oparciu o wadliwą interpretację prawną.

**Ad. 13** – Zobowiązano pracowników Ośrodka do rozpatrywania spraw zgodnie z terminami określonymi w art. 35 kodeksu postępowania administracyjnego oraz w § 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

**Ad. 14** - Procedury określone w ustawie o pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem art.106 ust.4 ustawy o pomocy społecznej są już stosowane przy rozpatrywaniu wniosków o ustalenie wysokości odpłatności za pobyt mieszkańca w domu pomocy społecznej.

**Ad. 15** – Ustalono, że decyzje w zakresie odstąpienia od żądania zwrotu za udzielone świadczenia wydawane będą po przeprowadzeniu odrębnego postępowania administracyjnego.

**Ad. 16** – Zobowiązano pracowników do odprowadzania składek na ubezpieczenie zdrowotne w ustawowej wysokości, zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi. Nieprawidłowości w zakresie odprowadzania składek zostały usunięte w trakcie kontroli.

**Ad. 17** – Zobowiązano pracowników Filii do uwzględniania wniosków klientów w zakresie rodzaju i okresu przyznawanej pomocy poprzez wydanie stosownych decyzji administracyjnych.

**Ad. 18 i 19** – Opracowano nowe wzory decyzji administracyjnych, których podstawy prawne pozostają w bezpośrednim związku z rozstrzygnięciem merytorycznym natomiast w uzasadnieniach zawierany jest stan faktyczny i prawny.



**Ad. 21** – Wskazano na potrzebę rzetelnego i terminowego prowadzenia kontraktów socjalnych z klientami pomocy społecznej. W szczególności zwrócono uwagę na konieczność ustalania prawidłowej sytuacji rodziny, właściwego formułowania działań aktywizacyjnych oraz dokonywania ocen końcowych prowadzonej współpracy.

**Ad. 22** – Zwrócono uwagę na potrzebę dostosowania wnioskowanych form pomocy do okresu na jaki zostały przyznane.

**Ad.23** - Wykazy zawodowych rodzin zastępczych będą przesyłane do Sądu Rejonowego w Lublinie co najmniej raz w roku.

**Ad.24** – Do końca 2009r. zostaną podjęte działania zmierzające do zmiany regulaminu organizacyjnego w celu dostosowania struktury organizacyjnej do obowiązujących przepisów prawa.

**Ad.25** - Pracownicy sekcji ds. usamodzielnienia i integracji ze środowiskiem wprowadzają wspólnie z usamodzielniającymi się wychowankami i ich opiekunami zmiany do indywidualnych programów usamodzielnienia i po ich wstępnym zatwierdzeniu przez kierownika sekcji a następnie działu będą przekazywane do zatwierdzenia Dyrektorowi MOPR w Lublinie.

**Ad. 26** - Zobowiązano pracowników do rzetelnego prowadzenia dokumentacji dotyczącej usamodzielnianych wychowanków.

**Ad.27-** Zobowiązano pracowników do wydawania decyzji administracyjnych zgodnie z podjętymi pisemnymi ustaleniami w sprawie składników pomocy na zagospodarowanie w formie rzeczowej oraz dokumentować związane z tym świadczeniem rozliczenia.

**Ad. 28** - Pracownicy Ośrodka podejmowali działania zmierzające do umożliwienia wychowankom wskazania opiekuna usamodzielnienia co najmniej na dwa miesiące przed uzyskaniem pełnoletniości oraz mobilizowali usamodzielniających się wychowanków do przygotowywania, wraz z opiekunem usamodzielnienia, indywidualnych programów usamodzielnienia, co najmniej na miesiąc przed osiągnięciem pełnoletniości. Zapisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z dnia 12 stycznia 2005r.) wymagają współpracy od Dyrektorów placówek, w których przebywali wychowankowie, innych Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz od samych wychowanków. Pomoc w usamodzielnieniu jest pomocą wnioskową i wymaga od samego wychowanka wskazania opiekuna usamodzielnienia oraz przedłożenia indywidualnego programu usamodzielnienia. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie po otrzymaniu zgłoszenia na temat wychowanka, że w danym roku kalendarzowych osiągnie on pełnoletniość występuje z pismem do wychowanka lub Placówki z prośbą o wskazanie opiekuna usamodzielnienia. Często brak jest odpowiedzi ze strony samego zainteresowanego.

W związku z powyższym zobowiązano pracowników do współpracy z kierownictwem placówek poza Lublinem w celu wywiązywania się z terminów określonych przepisami prawa

**Ad. 29** - Dostosowano zapisy kontraktu pobytu w mieszkaniach chronionych uwzględniając stan faktyczny.

*z pozdrowieniem*

**DYREKTOR**  
**MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE**  
**w Lublinie**

*A. Rudnik*  
**mgr Antoni Rudnik**