

2103



**Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli
zarządczej za 2023 rok
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Szprotawie**

Szprotawa 27.03.2024

**OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
67-300 Szprotawa, ul. Żagańska 6
tel./fax 68 376-32-30
NIP 924-16-11-483 REGON 970512565

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej za 2023 rok w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie

W celu wdrożenia „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie ustalono zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. Opracowanie jest zgodne z wewnętrznymi procedurami określonymi w ZARZĄDZENIU NR 14/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie z dnia 14 grudnia 2022r w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem dla działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie oraz na podstawie ZARZĄDZENIA NR 15/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie z dnia 14 grudnia 2022r w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie. Obecna ocena za 2023r jest wykonana w nieco innej formule. Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej w zakresie Czynników Zewnętrznych i Czynników Wewnętrznych.

Czynniki Zewnętrzne to :

1. Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców gminy.
2. Zmiany przepisów prawa.
3. Zmiany gospodarcze.
4. Zmiany technologii.
5. Zagrożenia naturalne.

Czynniki wewnętrzne to :

1. Charakter działalności
2. Dostępne środki finansowe.
3. Komunikacja w jednostce.
4. Liczba pracowników i ich kwalifikacje.
5. Liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych
6. Systemy informatyczne.

Czynniki zewnętrzne

Ad.1 Zmieniające się oczekiwania lub potrzeby mieszkańców gminy.

Atrakcyjne miasto- gmina, to miejsce, które dostrzega potrzeby mieszkańców i reaguje na ich oczekiwania, zapewniając tym samym optymalne warunki do życia. Swoistym krwiobiegami miasta jest z kolei przestrzeń publiczna i sprawy społeczne. Żeby ten krwiobieg działał sprawnie i efektywnie, przy jego projektowaniu trzeba uwzględnić przede wszystkim czynniki ludzkie. Zadanie jest o tyle utrudnione, że miasta coraz bardziej się uszczelniają, podczas gdy mieszkańcy coraz bardziej potrzebują - co zresztą akcentują - miejsc czy obszarów atrakcyjnych rekreacyjnie, dostępności do świadczeń społecznych i zdrowotnych, lepszej edukacji. Mieszkańcy – podopieczni lub klienci

Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie oczekują zwiększanego dostępu do usług społecznych i usług medycznych. Aby stworzyć atrakcyjną dla mieszkańców przestrzeń, trzeba włożyć wiele wysiłku - od rozmów, konsultacji, analizy, poprzez projekt, po jego realizację. W tym zakresie jako instytucja jesteśmy otwarci na nowe rozwiązania i przygotowujemy się obecnie do przekształcenia Ośrodka w Centrum Usług Społecznych wychodząc tym samym naprzeciw oczekiwaniom. Będzie to zadanie trudne w początkowej fazie jego realizacji i wymagające w wielu obszarach organizacyjnym, finansowym, kadrowym i logistycznym. Zadanie to będzie wymagało czasu i wielu kompromisów oraz zrozumienia pełnienia nowych ról. **Ocena ryzyka - duża**

Ad.2 Zmiany przepisów prawa - 2022 rok był rewolucyjny jeżeli chodzi o zmiany w prawie. Jednak rok 2023 niczym mu nie ustępował pod względem liczby nowelizacji. Zmiany przepisów mają istotny wpływ na funkcjonowanie Ośrodka. Choćby **Zmiany w podatkach**, o Polskim Ładzie słyszymy od dawna, niektóre z nich zaczną obowiązywać dopiero w tym roku. Od 1 stycznia 2023 r. VAT na gaz, paliwo, ciepło i prąd wrócił do stawki 23%. Nowy Rok przyniósł także nowe zasady uwzględniania kwoty wolnej od podatku czy możliwość rozliczania najmu prywatnego wyłącznie w formie ryczałtu. Zmiany w prawie pracy. Rok 2023 był przełomowy dla pracowników, którzy wykonują swoją pracę w formie zdalnej. Nareszcie regulacje dotyczące możliwości pracy w tym trybie znalazły się w Kodeksie pracy. Wzrosło także wynagrodzenie minimalne. Zmianie ulegną również składki do ZUS. Nie bez znaczenia jest zmiana Minimalne wynagrodzenie za pracę. Od 1 stycznia 2023 r. minimalne wynagrodzenie za pracę będzie wynosiło 3490 zł, a minimalna stawka godzinowa - 22,80 zł. W lipcu pracowników czeka kolejna zmiana wysokości płacy minimalnej. Od 1 lipca minimalne wynagrodzenie za pracę będzie wynosiło 3600 zł. Minimalna stawka godzinowa od 1 lipca to 23,50 zł. 1 lutego 2023 r. weszło w życie wiele przepisów ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw. Chodzi m.in. o rejestr obejmujący wykaz dzieci mieszczonej w pieczy zastępczej, dłuższe urlopy dla rodziców adopcyjnych i zmiany w przyznawaniu niektórych świadczeń np. świadczenia rodzicielskiego. 1 marca 2023 r. weszło w życie większość przepisów ustawy z dnia 27 października 2022 r. o zmianie ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz niektórych innych ustaw. Zakłada ona modyfikację zasad waloryzacji, polegającą na podwyższeniu najniższych świadczeń odpowiednio do:

1588,44 zł w przypadku najniższej emerytury, renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy, renty rodzinnej i renty socjalnej,

1191,33 zł w przypadku najniższej renty z tytułu częściowej niezdolności do pracy.

W obrębie ustawy o pomocy społecznej nastąpiły istotne zmiany. Od 1 listopada weszła w życie znowelizowana ustawa o pomocy społecznej, która wprowadza m.in. usługi sąsiedzkie oraz usługi wsparcia krótkoterminowego. Gminy, na realizację niektórych zadań, będą mogły pozyskać środki z Korpusu Wsparcia Seniorów. Znowelizowana ustawa o pomocy społecznej wprowadza usługi sąsiedzkie jako nową formę wsparcia realizowaną w środowisku osób potrzebujących. Zgodnie z ustawą, gminy będą miały obowiązek finansowania tego rodzaju świadczeń, pod warunkiem, że

zechcą je wdrożyć, ponieważ przepisy o usługach sąsiedzkich nie mają charakteru obligatoryjnego, samorzady będą miały możliwość pozyskania środków na usługi sąsiedzkie z Korpusu Wsparcia Seniorów. Gminy będą mogły otrzymać wsparcie na realizację usług sąsiedzkich dla mieszkańców w wieku 65 lat i więcej w ramach kolejnej edycji Korpusu Wsparcia Seniorów na rok 2024. Środki planowane na ten cel to blisko 30 mln zł". W roku 2023 nasza Gmina nie pozyskała na ten cel środków. Ustawa wprowadza też usługi pobytu krótkoterminowego w domach pomocy społecznej, które mogą być realizowane w formie dziennej lub całodobowej. Samorzady, które wyznaczają DPS-y, do świadczenia tego rodzaju usługi, muszą dostosować budynek, np. wyodrębnić osobną salę do odpoczynku oraz szatnię i sanitariaty. Do realizacji opieki krótkoterminowej musi też zostać wydzielony lub dodatkowo zatrudniony personel. Nowe przepisy przekształcają mieszkania chronione w mieszkania treningowe oraz mieszkania wspomagane. Samorzady będą mogły utworzyć tego typu lokale np. w budynkach DPS, pod warunkiem zmiany sposobu użytkowania obiektu. Jak wskazuje MRiPS mieszkania treningowe powinny być tworzone w innych budynkach niż budynki, w których prowadzona jest zbiorowa opieka całodobowa. **Ocena ryzyka - duża**

Ad.3 Zamiany gospodarcze - w zakresie sfery społecznej za najistotniejsze należy uznać :

Proces deinstytucjonalizacji usług społecznych ma na celu zapewnienie obywatelom powszechnego dostępu do usług społecznych, w tym usług pomocy społecznej w środowisku zamieszkania. Odbywać się będzie poprzez stopniowe i zaplanowane wdrażanie nowych usług w systemie pomocy społecznej, przekształcanie systemu oraz nadawanie nowych funkcji i zadań podmiotom realizującym obecnie usługi systemowe.

Strategia rozwoju usług społecznych to polityka publiczna, której czas realizacji zaplanowany został do roku 2030, z możliwością przedłużenia do roku 2035. Jest to dokument wskazujący cele i kierunki rozwoju usług społecznych, przy wykorzystaniu wskazanych możliwości i źródeł finansowania. Stanowi ramę dla procesu deinstytucjonalizacji usług społecznych w obszarze pomocy społecznej, pieczy zastępczej, integracji społeczno-zawodowej osób z niepełnosprawnościami.

Kierunki zmian - Strategia zakłada przebudowę systemu pomocy społecznej, w kierunku maksymalnego rozwoju usług pomocy społecznej, tak by usługi te były dostępne dla obywatela w swoim miejscu zamieszkania. Priorytetowymi działaniami w systemie są:

- rozwój usług opiekuńczych, w tym usług specjalistycznych oraz usług świadczonych w formie usług sąsiedzkich
- reforma mieszkalnictwa chronionego poprzez przekształcenie tej formy wsparcia w mieszkalnictwo treningowe i wspomagane, a także intensywny rozwój tej formy pomocy,
- rozwój środowiskowych form wsparcia, w tym dziennych ośrodków wsparcia oraz innych usług o charakterze nieinstytucjonalnym,
- przekształcenie placówek opieki całodobowej (domów pomocy społecznej) w placówki świadczące również usługi środowiskowe, szczególnie w zakresie udostępnienia ich zasobów społeczności lokalnej,

- rozwój kadr w systemie pomocy i integracji społecznej,
- współpraca z podmiotami niepublicznymi, z szczególnym uwzględnieniem NGO,
- koordynacja usług społecznych, w tym koordynacja usług z systemem usług zdrowotnych. **Ocena ryzyka - średnia**

Ad.4. zmiana technologii – w przypadku Ośrodka należy oczekiwać poprawy funkcjonowania i zabezpieczenia informatycznego jak również poprawę dostępu do bazy CEEB . Brak tego dostępu w sposób istotny zagraża wykonaniu wielu ustawa. **Ocena ryzyka - średnia**

Ad. 5 zagrożenia naturalne – w 2023r oraz w latach poprzednich zagrożeniem naturalnym które niesie za sobą liczne obawy jest zmniejszenie się populacji gminy Szprotawa. Jest to trend ogólnokrajowy, jednak w naszej gminie ma to negatywne skutki. Wpływa to także na szereg sfer życia. **Ocena ryzyka – duża**

Liczba mieszkańców gminy Szprotawa

- Na dzień 31 grudnia 2022 liczba mieszkańców miasta Szprotawa wynosiła 10.421, terenów wiejskich 8.409. Razem 18.830
- 31 grudnia 2023 w mieście Szprotawa żyło 10.181 osób, na wsi 8.351. Razem 18.532

Urodziny i zgony w Szprotawie

- Liczba zgonów w 2023 roku wyniosła 226
- Liczba urodzonych dzieci w 2023 roku wyniosła 106

CZYNNIKI WEWNĘTRZNE

1. Charakter działalności

Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie jest jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej. Siedziba Ośrodka znajduje się pod adresem: Szprotawa, ul. Żagańska 6. Ośrodek został utworzony w celu realizacji zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej oraz zadań zleconych gminie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zgodnie z brzmieniem ustawy o pomocy społecznej, Ośrodek Pomocy Społecznej jest narzędziem instytucji polityki społecznej państwa mającym na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Pomoc społeczna wspiera w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. Zadaniem pomocy społecznej jest również zapobieganie niekorzystnym sytuacjom życiowym oraz podejmowanie działań zmierzających do usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem. Realizując swoje zadania OPS kieruje się zasadami równości, pomocniczości, solidarności, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli. Realizuje działania wynikające ze strategii rozwiązywania problemów społecznych i wskazane przez władze gminy.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do ustawy. Zakres działania Ośrodka obejmuje również zadania wynikające z innych ustaw w szczególności z:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
- Ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw,
- Ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym,
- Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

W 2023 roku w Ośrodku zatrudnionych było 31 osób na 30,75 etatach w tym: 11 pracowników socjalnych, 5 osób w dziale świadczeń pomocy społecznej, 5 osób w dziale świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych, (w tym 1 osoba w stypendiach socjalnych), 5 osób w sekcji ekonomicznej, 3 osoby w dziale administracyjno-gospodarczym (w tym 1 osoba pracownik obsługi), kierownik i zastępca kierownika. W 2023r została pomniejszona kadra - jedna osoba nabyła uprawnienia emerytalne, z końcem roku odeszło 3 pracowników socjalnych.

Od 2016 r. OPS ma nową siedzibę przy ul. Żagańskiej 6 oraz przy ul. Krasieńskiego 23. Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie posiada statut określony Uchwałą Nr XX/142/2020 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 kwietnia 2020r. Struktura organizacyjna jest dostosowana do aktualnych zadań jednostki i określa ją Regulamin Organizacyjny OPS w Szprotawie przyjęty Zarządzeniem Nr 7/2020 Kierownika OPS w Szprotawie z dnia 19.05.2020r oraz Anekssem Nr 1/2020 do Zarządzenia nr 7/2020 Kierownika OPS w Szprotawie z dnia 01.09.2020r.

Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika oraz poszczególnych pracowników dostępne są dla każdego pracownika jednostki w Regulaminie Organizacyjnym. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

Kierownik OPS stale dąży do dostosowania dokumentów, o których mowa, do obowiązujących, celów i zadań. W przypadku zmiany zadań, wynikającej ze zmiany przepisów prawa lub celów jednostki, powyższe dokumenty są aktualizowane.

2. Dostępne środki finansowe.

Stan środków finansowych obrazuje sprawozdanie RB 28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku stycznia 2023 do grudnia 2023. Sprawozdanie zostało wykonane przez główną Księgową OPS. W tym zakresie podczas realizacji wydatków budżetowych i realizacja określonych świadczeń nie stwierdzono uchybień. W trakcie roku budżetowego dokonywano zmian w budżecie stosownie do otrzymywanych pism zarówno z UM w Szprotawie jak i LUW w Gorzowie wlkp, W zakresie realizacji dostępnych środków finansowych nie stwierdzono naruszeń prawa i dyscypliny finansów publicznych. W zakresie realizacji należności wymagalnych dołączam sprawozdanie w tym zakresie. Największą pozycją są kwoty objęte tytułami wykonawczymi w zakresie Zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego.

3. Komunikacja w jednostce.

Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna.

W OPS w Szprotawie wszystkim pracownikom zapewnia się właściwe, rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Pracownicy mają stały dostęp do wewnętrznych instrukcji, wytycznych i regulaminów, które znajdują się w wersji papierowej w Kierownika jednostki. W jednostce wprowadzone są mechanizmy przekazywania informacji na poszczególne stanowiska pracy. Kierownik na bieżąco omawia z pracownikami problemy związane z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka. Wszelkie delegowanie uprawnień poszczególnym pracownikom, zarówno w zakresie decyzyjnym jak i operacyjnym odbywa się prawidłowo, polecenia są wykonywane bez zbędnej zwłoki z zachowaniem terminowości i zasad etyki zawodowej. Komunikacja wewnętrzna pomiędzy pracownikami odbywa się w formie elektronicznej oraz wydawania bezpośrednich poleceń.

W obrębie struktury organizacyjnej jednostki w 2023 r. funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

1. Narady, spotkania robocze, które odbywały się w miarę potrzeb. Uczestnikami narad byli pracownicy, których obecność była niezbędna lub pożądana.
2. Przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej.
3. Polecenia przełożonego.

Cele i zadania Kierownika na dany rok komunikowane były pracownikom w następujący sposób:

1. Poprzez przekazanie informacji w formie pisemnej,
2. Ustnie w trakcie narad i spotkań,
3. Poprzez przekazanie zatwierdzonego dokumentu pracownikowi zobowiązanemu do współdziałania przy osiągnięciu danego celu.

Do obowiązków wszystkich pracowników OPS w Szprotawie należało przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Komunikacja zewnętrzna.

W ramach komunikacji zewnętrznej OPS w Szprotawie współpracuje z instytucjami współodpowiedzialnymi za rozwiązywanie problemów, którymi zajmuje się jednostka. Prowadzony jest również BIP (<http://opsszprotawa.nbip.pl/opsszprotawa/>) w którym zamieszczane są aktualne informacje kierowane do klientów Ośrodka wraz z wzorami dokumentów. Komunikacja zewnętrzna w tym udzielanie informacji na temat danych wrażliwych odbywa się z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych i w odpowiedniej formie (druki wniosków). Dotyczy to również tajemnicy skarbowej której zasady są przestrzegane.

Przestrzeganie wartości etycznych

Zasady etyczne dla pracowników OPS w Szprotawie określają przepisy, ustawa o pracownikach samorządowych. W okresie sprawozdawczym nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Nie odnotowano skarg na postępowanie pracowników socjalnych. W okresie oceny wystąpił negatywny trend z uwagi na odejście 3 pracowników socjalnych na własną prośbę za porozumieniem stron. Sytuacja ta spowodowała napięcia emocjonalne i brak zrozumienia dla zmian organizacyjnych. Kierownictwo Ośrodka zaproponowało kilka rozwiązań w dziale pracowników socjalnych i dziale świadczeń. Zmiany te nie były akceptowane przez Zakładową Organizację związkową. Wobec powyższego z końcem roku rozpoczął się proces mediacyjny, który zakończył się w lutym 2024 podpisaniem uzgodnień pomiędzy stronami. **Ocena ryzyka – duża**

4. Liczba pracowników

Kompetencje zawodowe

Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem obowiązków, uprawnień odpowiedzialności. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy. Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcania zawodowego odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników zgodnie z potrzebami. Pracownicy socjalni oraz kierownictwo byli uczestnikami szkoleń skoncentrowanych na prawach człowieka, pomocy osobom doświadczającym przemocy, stosowania prawa dla osób pracujących w systemie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Dodatkowo pracownicy socjalni uczestniczyli w szkoleniach dotyczących realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, procedury odpłatności za pobyt w DPS, Karty Dużej Rodziny, Rządowego programu „ Posiłek w szkole i w domu”, koordynacji zabezpieczenia społecznego, zakresu kurateli sądowej, ustawy o dodatku węglowym, ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw, ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Pracownicy Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych oraz Działu Świadczeń Pomocy Społecznej uczestniczyli w szkoleniach dotyczących aktualnych problemów w zakresie ustawy o świadczeniach rodzinnych, wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, a także

pomocy społecznej i zryczałtowanym dodatku osłonowym. Pracownicy działu finansowo-księgowego uczestniczyli w szkoleniach na temat rozliczania budżetu, inwentaryzacji, środków trwałych, Nowego Ładu w płacach, oraz zasad sporządzania sprawozdań. W dużym stopniu wykorzystano możliwość udziału w szkoleniach bezpłatnych, organizowanych dla kadr pomocy społecznej. Ogółem odbyło się 14 szkoleń metodyczno – tematycznych,

Pracownicy OPS w ramach samokształcenia analizują obowiązujące akty prawne korzystając z interpretacji wypracowanej z Radcą prawnym oraz z zasobu aktów prawnych.

Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na dane stanowisko oraz możliwości rozwojowych pracownika. Oceny dokonuje się co dwa lata, zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2021 Kierownika OPS w Szprotawie w sprawie sposobu i trybu dokonywania oceny pracowników samorządowych oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2021 z dnia 05.11.2021 Kierownika OPS Szprotawie w sprawie: wprowadzenia Regulaminu okresowej oceny pracowników socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie. Ocena pracowników samorządowych (administracyjnych) przeprowadzona była na przełomie czerwiec- lipiec, pracowników socjalnych została przeprowadzona w październiku 2023 r. Wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych przeszli pozytywnie ocenę. Kolejna ocena pracowników zaplanowana jest w 2025 r.

Proces naboru na wolne stanowiska pracy w OPS w Szprotawie prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko, według zasad określonych w Zarządzeniu nr 9/2009 Kierownika OPS w Szprotawie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie.

Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają imienny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Powierzone uprawnienia i obowiązki dokonywane są wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Pracownikom przydzielane są odpowiednie obowiązki w zależności od ich kwalifikacji oraz zakresu czynności i odpowiedzialności z uwzględnieniem cech osobistych i predyspozycji. W przypadku zmian wykonywanych czynności ulegają zmianie ich zakresy. Pracownicy Ośrodka w przypadku zwiększenia dodatkowych okresowych czynności mają przyznawane dodatki specjalne w zależności od stopnia trudności zadania.

W OPS w Szprotawie prowadzi się rejestr wszystkich upoważnień i pełnomocnictw. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest przez pracownika do tego wyznaczonego.

Burmistrz Szprotawy pisemnie na mocy zarządzeń udzielił w 2023 r. pełnomocnictwa:

- Zarządzenie nr 0050/8/2023 z dnia 16.01.2023 w sprawie upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących refundacji podatku VAT

- Zarządzenie 0050/10/2023 z dnia 19.01.2023 w sprawie upoważnienia pracowników Dział Administracyjno-Gospodarczego do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących refundacji podatku VAT
- Zarządzenie nr 0050/131/2023 z dnia 10.07.2023 w sprawie upoważnienia pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie do przeprowadzania wywiadów alimentacyjnych i odbierania oświadczeń majątkowych od dłużników alimentacyjnych
- Zarządzenie 0050/3/2023 z dnia 05.01.2023 w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie do realizacji programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej "Asystent Osobisty osoby niepełnosprawnej" edycja 2023
- Zarządzenie nr 0050/24/2023 z dnia 24.02.2023 w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie do realizacji programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej "Opieka wytchnieniowa" edycja 2023.

Ad. 5 liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych

ZESTAWIENIE WYDANYCH DECYZJI, LICZBY - ŚWIADCZENIA RODZINNE

Lp.	Wyszczególnienie	Rozdział	Liczba wydanych decyzji	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, fundusz alimentacyjny, 500+ § 2010					
1	Zasiłki rodzinne	85502	549	5 993	711 930,00
2	Dodatki do świadczeń rodzinnych z tytułu :		774	3 494	384 767
3	-urodzenia dziecka		18	18	18 000,00
4	-opieka nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego		4	25	9 639,00
5	-samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania		0	0	0,00
6	-samotnego wychowywania dziecka		22	340	68 340,00
7	-kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego		95	688	74 461,00
8	-rozpoczęcia roku szkolnego		378	378	37 800,00
9	-podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania		116	774	55 782,00
10	-wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej		141	1 271	120 745,00
11	Zasiłki pielęgnacyjne		263	10 045	2 168 114,00
12	Świadczenia pielęgnacyjne		482	3 540	8 533 123,40
13	Specjalny zasiłek opiekuńczy		4	31	19 220,00
14	Dodatek do świadczenia pielęgnacyjnego		0	0	0,00
15	Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka		86	86	58 000,00
16	Fundusz alimentacyjny		157	1 886	668 887,69
17	Zasiłek dla opiekuna		2	71	34 720,00
18	Ubezpieczenia społeczne ZDO		2	32	5 460,00

19	Ubezpieczenia społeczne ŚP		346	2 151	1 370 490,16
20	Ubezpieczenia społeczne SZO		2	19	3 242,00
21	Rodzicielskie		41	536	450 747,10
22	Jednorazowe świadczenie 4000 zł.		0	0	0,00
23	Złotówka za złotówkę		112	1 367	59 021,04
24	świadczenie wychowawcze	85201	91	15 123	204 066,70
25	dodatek węglowy		0	0	0,00
26	dodatek osłonowy		0	0	0,00
27	Świadczenia rodzinne Ukraina		91	1 121	227 420,91
Razem świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne oraz fundusz alimentacyjny, dodatek osłonowy			3 685	48 989	15 283 977

Realizacja poszczególnych zadań i świadczeń w roku 2023 przebiegała bez większych zakłóceń. Środki na realizację zadań były zawsze zabezpieczone i przychodziły na czas. Wyплаты świadczeń dokonywane były w formie przelewów oraz w kasie Ośrodka. Poszczególni pracownicy realizujący wymienione świadczenia dokonywali poprawnych czynności. W zakresie świadczeń rodzinnych Wydano łącznie 3685 decyzji administracyjnych na kwotę 15.283.977zł.

ZESTAWIENIE WYDANYCH DECYZJI, LICZBY ŚWIADCZEŃ I WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Rozdział	Liczba wydanych decyzji	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Zadania zlecone § 2010					
1	Składki na ubezpieczenia zdrowotne (świadczenia rodzinne)	85513	452	2 986	644 579,10
2	wynagrodzenie za sprawowanie opieki	85219	0	203	70 276,13
3	Usługi opiekuńcze specjalistyczne	85228	0	0	0,00
4	Pomoc dla cudzoziemców	85231	0	0	0,00
5	Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	85278	0	0	0,00
7	dodatek do świadczeń pielęgnacyjnych	85295	0	0	0,00
Razem zadania zlecone			452	3 189	714 855,23
Zadania własne bieżące zlecone gminie § 2030					
1	Składki na ubezpieczenia zdrowotne (z pomocy społecznej)	85213	201	2 038	131 191,83
2	Zasiłki i pomoc w naturze – zasiłki okresowe	85214	585	2 026	844 659,00
3	Pomoc materialna dla uczniów	85415	160	160	125 640,24
4	Zasiłki stałe	85216	150	2 175	1 324 918,22
5	Pozostała działalność - dożywianie	85230	876	42 790	935 439,08
Razem własne bieżące zlecone gminie			1 972	49 189	3 361 848,37

Zadania własne gminy					
1	Placówki opiekuńczo-wychowawcze	85510	0	300	434585,95
2	Rodziny zastępcze	85508	0	516	248238,77
3	Świadczenia społeczne- w tym:	85214	623	800	1 108 611,52
	-zasiłki celowe i specjalne celowe		605	605	88 792,71
	-pochówek		0	3	11 988,00
	-pobyt w DPS		18	192	1 007 830,81
	-zasiłki celowe i specjalne celowe	85395	0	0	0,00
4	mieszkania chronione	85220	11	40	12 680,30
5	Usługi opiekuńcze	85228	124	27 607	713 605,67
6	Prace społecznie - użyteczne	85295	0	43	53 296,00
7	Pomoc materialna dla uczniów	85415	0	0	0,00
Razem zadania własne			758	28 450	2 571 018,21
OGÓLEM			3 182	80 828	6 647 721,81

W zakresie świadczeń pomocy społecznej wydano 318 decyzje administracyjne na łączną kwotę 6.647.721 zł.

W trakcie roku Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie realizował Program pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 finansowany z Funduszu Solidarnościowego w kwocie 1 333 801 zł . Ponadto realizowano Program Opieka Wytchnieniowa -edycja 2023 r” finansowany z Funduszu Solidarnościowego w kwocie 141 216,00 zł. Podstawą prawną Programu jest art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 z późn. zm.). Podjęcie programu wynika z art. 18 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U z 2021 poz.2268).

Ocena ryzyka- średnia

Ad.6 Systemy informatyczne - Mechanizmy kontroli systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych funkcjonują w jednostce w oparciu o Instrukcję zarządzania procedurami i systemami informatycznymi, Politykę ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej wprowadzoną Zarządzeniem Kierownika OPS nr 4/2018 z dnia 25 maja 2018 r. oraz Regulamin Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie wprowadzony Zarządzeniem Kierownika OPS nr 5/2018 z dnia 25 maja 2018 roku.

Polityka Ochrony Danych Osobowych jest dokumentem opisującym zasady ochrony danych osobowych stosowanych przez Administratora w celu spełnienia wymagań Rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych RODO. Opisuje sposób przeprowadzenia analizy ryzyka w celu zabezpieczenia danych osobowych adekwatnie do zidentyfikowanych zagrożeń wynikających z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych. Instrukcja stanowi wykaz procedur oraz stosowanych środków technicznych i organizacyjnych mających na celu, zgodnie z Art. 32 RODO, zabezpieczyć przetwarzane dane osobowe przed: przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych oraz nieuprawnionym dostępem do danych osobowych.

Regulamin stanowi wykaz podstawowych obowiązków z zakresu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO dla pracowników, współpracowników, pracowników podmiotów trzecich, posiadających dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora (podmiot przetwarzający) oraz dla użytkowników systemów informatycznych z dostępem do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora (podmiot przetwarzający). Zgodnie z Instrukcją zarządzania procedurami i systemami informatycznymi, Polityką ochrony danych osobowych oraz Regulaminem ochrony danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie realizowano właściwe zadania, pracownicy Ośrodka zostali zapoznani z powyżej w/w dokumentami oraz odpowiednio przeszkoleni.

Nadzór nad prowadzeniem systemu informatycznego realizuje firma zewnętrzna, informatyczna: PHU Haker Mateusz Dymitruk. Administratorem Danych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie jest Kierownik - Tadeusz Pozaroszczuk a Inspektorem Danych Osobowych jest Tomasz Gembara.

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być udokumentowany.

Zarządzanie i identyfikacja ryzyka

Zgodnie z zarządzeniem Nr 10/2010 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie z dnia 01.10.2012 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w OPS w Szprotawie oraz zasad jej koordynacji, zarządzanie i identyfikacja ryzyka odbywa się sukcesywnie. Na bieżąco korygowane są i podejmowane wszelkie decyzje. W zakresie realizacji bieżących spraw i ustaw oraz budżetu w 2023 nie stwierdzono naruszenia dyscypliny finansów. Budżet zrealizowano na poziomie 96,00% w stosunku do planu. Wypłaty gotówkowe wszelkich świadczeń odbywały się bezpiecznie, nie stwierdzono naruszenia odpowiednich w tym zakresie procedur i przepisów prawa. W tym zakresie nie wystąpiły inne ryzyka zagrażające realizacji zadań ustawowych wymagające odpowiednich regulacji zmieniających.

MECHANIZMY KONTROLI

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Ośrodku stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, itp. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne Kierownika, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty, dokumenty te były dostępne dla wszystkich pracowników w formie papierowej. Wprowadzony regulamin kontroli zarządczej w jednostce reguluje również zagadnienia kontroli finansowej, której celem jest zapewnienie realizacji gospodarki finansowej w jednostce zgodnie z prawem, z planem finansowym, w sposób legalny, rzetelny, celowy, gospodarny i przejrzysty. Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie osoby. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych określa przyjęta do stosowania polityka rachunkowości określona Zarządzeniem Nr 6/2016 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie z dnia 14.07.2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie. W/w zarządzenie obejmująca opis miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych, określenie roku sprawozdawczego, technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych, instrukcję kasową, instrukcję inwentaryzacyjną, wzory pieczęci.

Elementem systemu kontroli zarządczej w 2023 r. były także m. in.:

1. Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 30 tys euro,
2. Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja o organizacji i zakresie działania składnicy akt,
3. Zasady okresowych ocen pracowników,
4. Zasady wystawiania, ewidencjonowania i rozliczania delegacji służbowych dla pracowników oraz kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie,
5. Zasady wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie,
6. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie,
7. Regulamin wynagradzania pracowników w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie,
8. Regulamin organizacyjny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie,
9. Instrukcja użytkowania programów komputerowych oraz baz danych,
10. Instrukcja zarządzania procedurami i systemami informatycznymi oraz Polityka ochrony danych osobowych,

11. Zasady polityki rachunkowości,

12. Inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi.

Wszelkie Zarządzenia znajdują się u Kierownika OPS. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników u Kierownika OPS.

W ramach kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani z zarządzeniem Kierownika OPS w Szprotawie w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w OPS w Szprotawie oraz zasad jej koordynacji.

Dokumentacja z kontroli zewnętrznych znajduje się wraz z książką kontroli u Kierownika OPS w Szprotawie. W 2023 roku Ośrodek Pomocy Społecznej został skontrolowany przez:

- Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim, kontrola problemowa dot. realizacji zadań Programu Rządowego Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej oraz Opieka wytchnieniowa.
- IAS w Zielonej Górze Audyt operacji. Projekt nr RPLB-07.01.00-08-0001/21.
- NIK Delegatura w Zielonej Górze – P/23/001-wykonanie budżetu państwa w 2022r.
- PIP Zielona Góra – prawo pracy, legalność zatrudnienia oraz BHP.

Wszystkie kontrole Ośrodek Pomocy Społecznej przeszedł pozytywnie bez uwag.

Odnosnie kontroli nad jakością i terminowością wszelkich sprawozdań nie stwierdzono uchybień.

Ośrodek wykonuje wiele sprawozdań i raportów zarówno tych finansowych oraz merytorycznych.

Wszystkie sprawozdania przedkładane są terminowo i do odpowiednich instytucji zwierzchnich (MRPiPS, LUW, UM, Urząd Marszałkowski, ZUS, GUS, itp.)

Nadzór, ciągłość i ochrona zasobów

Kierownik OPS prowadzi nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. W celu zapewnienia ciągłości działalności jednostki podejmowane były min. takie działania jak:

1. Ubezpieczenie majątku,
2. Analizowanie zawartych umów,
3. Ochrona mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
4. Ochrona dostępu do informacji,
5. Zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

Kierownik OPS w Szprotawie dąży do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematycznie, a pojawiające się problemy rozwiązuje się na bieżąco. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej oraz jego poszczególnych elementów, a także bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Kierownik OPS w Szprotawie.

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem zapewnienia o istniejącym stanie kontroli za rok 2023 są:

1. Wyniki przeprowadzonej samooceny dla osób zarządzających w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w OPS Szprotawa,
2. Wyniki kwestionariuszy(25% wymaganych)samooceny dla pozostałych pracowników w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w OPS Szprotawa,
3. Wyniki systemu zarządzania ryzykiem dla działalności OPS w Szprotawie.
4. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Szprotawa, 27.03.2024 r.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Tadeusz Pozaroszczuk