

**Protokół kontroli problemowej w zakresie eksploatacji Systemu  
Informatycznego dedykowanego dla Jednostek Organizacyjnych Pomocy  
Społecznej przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Seceminie.**

**I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie jest jednostką organizacyjną podporządkowaną bezpośrednio Radzie Gminy. Jednostka ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Ogrodowej 1; 29-145 Secemin. Kierownikiem jednostki jest Pani Teresa Stefańska. Jednostka posiada własny NIP: 6561951374 oraz REGON: 150027050 (zał. nr 1). Wójtem Gminy Secemin jest Pan Tadeusz Piekarski.

**II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data  
upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;**

Michał Siwierski – kierujący kontrolą – Koordynator Wieloosobowego Stanowiska ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych, na podstawie upoważnienia nr 372/2015 z dnia 8.05.2015 r. (nr legitymacji służbowej – 10);

Grzegorz Trapcia – starszy inspektor wojewódzki, pracownik Wieloosobowego Stanowiska ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych, na podstawie upoważnienia nr 373/2015 z dnia 8.05.2015 r. (nr dowodu tożsamości ...)(\*).

Działający na podstawie art. 22 ust. 13 oraz art. 126 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2015, poz. 163) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61 poz. 543).

**III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:**

Kontrolę przeprowadzono w dniu 11 maja 2015 roku.

(\*) Dokonano wyłączenia danych osób fizycznych na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014.782 ze zm.) oraz na podstawie art. 1 i 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.). Wyłączenia dokonał zespół kontrolny w interesie osób fizycznych.

#### IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;

Przedmiotem niniejszej kontroli był sposób *eksploatacji Systemu Informatycznego używanego przez Jednostki Organizacyjne Pomocy Społecznej województwa świętokrzyskiego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Seceminie*, a w szczególności:

1. Systematyczność wprowadzania danych do Systemu oraz kompletność przekazywanych danych i sprawozdań na poziom Wojewody i Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej;
2. Stopień przygotowania pracowników Ośrodka do obsługi Systemu oraz stopień zaawansowania jego eksploatacji w kontekście realizacji bieżących zadań jednostki;
3. Ocena poprawności konfiguracji Systemu oraz stabilności jego działania.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli.

#### V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

W skład Gminy Secemin wchodzi 26 sołectw, które zamieszkuje obecnie około 4 976 mieszkańców. W 1990 roku do wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej został powołany Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, w którym obecnie zatrudnionych jest 11 osób, w tym: kierownik jednostki, główna księgowa, specjalista pracy socjalnej, 3 pracowników socjalnych (1 zatrudniony w ramach realizacji projektu PO KL), asystent rodziny, inspektor ds. świadczeń rodzinnych, 2 opiekunki środowiskowe oraz 1 specjalista pracy socjalnej.

**Ad. 1.** Analiza danych pochodzących ze zbiorów centralnych w postaci wykonanych raportów (zał. nr 2 i 3 ) wykazała, iż Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie we wszystkich kwartałach badanego okresu osiągnął wymagany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej próg zgodności danych informatycznych w odniesieniu do danych sporządzanych ręcznie. Informacja na temat poziomu realizacji świadczeń oraz zgodności wszystkich kwartałów w badanym przez kontrolujących okresie przedstawia się następująco:

ROK	KWARTAŁ	WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ REALIZOWANYCH W POMOST STD (NARASTAJĄCO)	WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ WG SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH RB-28S (NARASTAJĄCO)	PROCENT ZGODNOŚCI ZREALIZOWANYCH ŚWIADCZEŃ W KWARTAŁE
2014	I	107 353,99 zł	107 353,99 zł	100 %
2014	II	215 180,87 zł	215 180,87 zł	100 %
2014	III	317 310,86 zł	317 310,86 zł	100 %
2014	IV	465 593,85 zł	465 593,85 zł	100 %
2015	I	104 577,11 zł	104 577,11 zł	100 %

Dużą część wymaganych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej oraz Wydział Polityki Społecznej sprawozdań w postaci elektronicznej, zarówno resortowych (MPiPS-03-P, MPIPS-03-R, MPIPS-05, MK1/MK2, DOŻYWIANIE, PRZEMOC, SKŁ-ZDR, SKŁ-EMRENT) jak i jednorazowych, przekazywano z naruszeniem terminu. W toku kontroli ustalono, iż na łączną liczbę 120 sprawozdań wymaganych w okresie objętym kontrolą GOPS w Seceminie aż 27 z nich (23 % ogółu sprawozdań) przekazał z opóźnieniem. Były to sprawozdania:

I. Resortowe:

- 1) SKŁ-EMRENT – Składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe za I-XII 2013 r.; termin: 15.01.2014 r.; przekazane: 16.01.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 2) SKŁ-ZDR – Składki na ubezpieczenie zdrowotne za I-XII 2013 r.; termin: 15.01.2014 r.; przekazane: 16.01.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 3) PRZEMOC – SRAWOZDANIE z realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie za okres I-XII 2014 r.; termin: 10.02.2015 r.; przekazane: 11.02.2015 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 4) SKŁ-EMRENT – Składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe za I-VI 2014 r.; termin: 15.07.2014 r.; przekazane: 16.07.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 5) SKŁ-ZDR – Składki na ubezpieczenie zdrowotne za I-VI 2014 r.; termin: 15.07.2014 r.; przekazane: 16.07.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 6) SKŁ-ZDR – Składki na ubezpieczenie zdrowotne za I-XII 2014 r.; termin: 15.01.2015 r.; przekazane: 19.01.2015 r.; 4 dni opóźnienia;
- 7) SKŁ-EMRENT – Składki na ubezpieczenie emerytalno-rentowe za I-VI 2014 r.; termin: 15.01.2015 r.; przekazane: 20.01.2015 r.; 5 dni opóźnienia;

II. Jednorazowe:

- 8) PS.I.Z-II/2014 – Zapotrzebowanie na luty 2014 r.; termin: 6.02.2014 r.; przekazane: 7.02.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 9) PS.I.Z-IV/2014 – Zapotrzebowanie na kwiecień 2014 r.; termin: 4.04.2014 r.; przekazane: 7.04.2014 r.; 3 dni opóźnienia;

- 10) DPS-III-43(7)-DG/2014 – Pomoc gminy w formie dożywiania-  
podsumowanie I kwartału 2014r.; termin: 4.04.2014 r.; przekazane: 7.04.2014  
r.; 3 dni opóźnienia;
- 11) PS-I.AWD-I kw/2014 – Analiza wydanych decyzji administracyjnych  
w sprawach świadczeniobiorców innych niż ubezpieczeni, zgodnie z ustawą  
o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;  
termin: 10.04.2014 r.; przekazane: 11.04.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 12) PS.I.DZW-1kw/2014 – Informacja kwartalna na temat dofinansowania  
i finansowania zadań własnych od 1 stycznia do 31 marca 2014 roku  
w zakresie polityki społecznej; termin: 15.04.2014 r.; przekazane: 17.04.2014  
r.; 2 dni opóźnienia;
- 13) PS.I.Z-V/2014 – Zapotrzebowanie na maj 2014 r.; termin: 5.05.2014 r.;  
przekazane: 6.05.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 14) PS.I.RSUO-III kwartał/2014 – Analiza Specjalistycznych Usług  
Opiekuńczych; termin: 4.06.2014 r.; przekazane: 5.06.2014 r.; 1 dzień  
opóźnienia;
- 15) PS.I.AZSiO-IIIkw/2014 – Analiza zasiłków okresowych, zasiłków stałych  
i składek na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby uczestniczące  
w zajęciach CIS (zapotrzebowanie na III kwartał); termin: 4.06.2014 r.;  
przekazane: 5.06.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 16) PS.I.RSUO-IV kwartał/2014 – Analiza Specjalistycznych Usług  
Opiekuńczych; termin: 26.08.2014 r.; przekazane: 28.08.2014 r.; 2 dni  
opóźnienia;
- 17) PS.I.AZSiO-IVkw/2014 – Analiza zasiłków okresowych, zasiłków stałych i  
składek na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające zasiłek  
stały oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w CIS (zapotrzebowanie na IV  
kwartał); termin: 26.08.2014 r.; przekazane: 28.08.2014 r.; 2 dni opóźnienia;
- 18) PS-I.Dodatki/2014 – Analiza potrzeb na wypłatę dodatków  
dla pracowników socjalnych; termin: 26.08.2014 r.; przekazane: 28.08.2014 r.;  
2 dni opóźnienia;
- 19) PS-I.ŚR- Niedobory 2014 – Niedobory środków finansowych niezbędnych  
do realizacji zadań w rozdziałach 85212 § 2010, 85295§2010, 85213 §2010;  
termin: 27.08.2014 r.; przekazane: 28.08.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 20) PS.I.OAPS/2014 – Ostateczna analiza zadań własnych i zleconych  
w 2014 r.; termin: 23.10.2014 r.; przekazane: 24.10.2014 r.; 1 dzień  
opóźnienia;

- 21) PS.I.Z-XII/2014 – Zapotrzebowanie na grudzień 2014 r.; termin: 4.12.2014 r.; przekazane: 5.12.2014 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 22) PS.I.Z-II/2015 – Zapotrzebowanie na luty 2015 r.; termin: 5.02.2015 r.; przekazane: 6.05.2015 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 23) PS.I.AZSiO-II kw/2015 – Analiza zasiłków okresowych, zasiłków stałych i składek na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające zasiłek stały oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w CIS (zapotrzebowanie na II kwartał); termin: 17.03.2015 r.; przekazane: 18.03.2015 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 24) DPS-IV-52-IR/2015 – Sprawozdanie z realizacji działań na rzecz ludzi bezdomnych w roku 2014; termin: 3.04.2015 r.; przekazane: 07.04.2015 r.; 4 dni opóźnienia;
- 25) PS.I.Z-IV/2015 – Zapotrzebowanie na kwiecień 2014 r.; termin: 3.04.2015 r.; przekazane: 7.04.2015 r.; 4 dni opóźnienia;
- 26) PS.VII.WIGOR-Senior.2015 – Planowane wsparcie seniorów (osób w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo) poprzez dofinansowanie działań jednostek samorządu w rozwoju na ich terenie sieci Dziennych Domów „Senior-WIGOR” i Klubów „Senior-WIGOR”; termin: 23.04.2015 r.; przekazane: 24.04.2015 r.; 1 dzień opóźnienia;
- 27) PS.I.Z-V/2015 – Zapotrzebowanie na maj 2015 r.; termin: 6.05.2015 r.; przekazane: 7.05.2015 r.; 1 dzień opóźnienia;

Ad. 2. Jak wynika ze sporządzonego podczas kontroli „Raportu pracy użytkowników” (zał. nr 4 i 5) system informatyczny POMOST Std., przy pomocy którego realizowane są zadania pomocy społecznej, w okresie objętym kontrolą obsługiwało czterech pracowników. Jeden z pracowników wprowadza wnioski, wywiady, decyzje, dokumenty rozliczeniowe, listy wypłat, kontrakty socjalne oraz pracę socjalną. Drugi pracownik socjalny wprowadza dane ze swojego rejonu opiekuńczego dt. wniosków, wywiadów i decyzji. Trzeci pracownik socjalny wspiera pracę w wyjątkowych sytuacjach. Ponadto w systemie sporadycznie pracuje informatyk, który wspiera pracowników w problematycznych i skomplikowanych operacjach. Ponadto w systemie zarejestrowanych jest jeszcze dwóch użytkowników (zał. nr 6), którzy mogą z niego korzystać ale w okresie objętym kontrolą nie podejmowali żadnych działań w systemie.

Pani Aneta Stefańska odpowiedzialna jest także za przesyłanie sprawozdań za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej.

W Centralnej Aplikacji Statystycznej GOPS w Seceminie zarejestrował dwóch użytkowników:

Identyfikator	Imię	Nazwisko	Obszar
F269SECIN352	Małgorzata	Florczyk	SR, FA, KDR, OP-3
GOPSSECEMIN	Aneta	Stefańska	PS, WRiSPZ

W trakcie kontroli, zespół kontrolny wygenerował za pośrednictwem systemu Pomost Std. sprawozdanie MPiPS-03 za 2014 r. Analizie poddano tabelę Dział 2B sprawozdania „Udzielone świadczenia – zadania własne gmin”. Po porównaniu danych z wygenerowanego sprawozdania z jego wersją elektroniczną w Statystycznej Aplikacji Centralnej przesłaną na poziom Wydziału Polityki Społecznej w dniu 23 stycznia 2015 r. ustalono, iż dane zawarte w sprawozdaniu zachowują wysoki stopień zgodności.

Do dnia kontroli w Systemie Informatycznym tutejszego Ośrodka zarejestrowanych zostało 965 rodzin oraz 7 136 wywiadów. Ogółem GOPS w Seceminie wprowadził do systemu od początku 2014 roku do dnia kontroli:

- 439 wniosków (w tym 102 w 2015 roku);
- 669 decyzji (w tym 124 w 2015 roku);
- 290 list wypłat (w tym 73 w 2015 roku).

**Ad. 3.** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie używa homologowanego oprogramowania POMOST Std. w wersji 3-1.0 autorstwa firmy Sygnity (Świadectwo homologacji o numerze 2/1.03/PS/GP/2014 wydane 5 stycznia 2014 roku dla „Systemu Informatycznego POMOST Standard – Std” wersja G-1.2-1-0.0). POMOST Std posiada świadectwa zgodności z aktualnym Opiszem Systemu dla pomocy społecznej wydane przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej dla: gminy i powiatu – decyzją nr Nr 2/1.03/PS/GP/2014.

Obsługa informatyczna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Seceminie, w okresie poddanym kontroli, prowadzona była przez Pana Ryszarda Sajdaka, na podstawie umów zleceń Nr 2/2014 oraz Nr 2/2015 zawartych pomiędzy zleceniobiorcą, a Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

W opinii kierownika jednostki (zał. nr 7), wezwania serwisowe kierowane w stosunku do prowadzącego obsługę informatyczną realizowane były bezzwłocznie i zgodnie z umową, dotyczyły zarówno korekty technicznej strony systemu jak i wsparcia merytorycznego użytkowników w zakresie zmian w oprogramowaniu.

Na podstawie analizy oprogramowania stwierdzono, iż wykonawca obsługi serwisowej jako ostatnią wykonał aktualizację Systemu oznaczoną numerem 3-1.0. (zał. nr 8). Od początku 2014 roku do dnia kontroli program był systematycznie aktualizowany (wykonano 20 aktualizacji systemu). Wszystkie aktualizacje w tym okresie zostały prawidłowo zainstalowane w systemie.

POMOST Std. skonfigurowany jest poprawnie, posiada zainstalowaną wersję słowników centralnych nr 61.

Pracę programu dostosowano do potrzeb Ośrodka poprzez uzupełnienie przez administratora Systemu odpowiednich wartości w słownikach lokalnych. Oprogramowanie działa stabilnie nie powodując zawiesznień systemu operacyjnego czy konfliktów z innymi zainstalowanymi aplikacjami.

Baza danych jednostki jest archiwizowana raz dziennie na serwerze przy użyciu Backup Managera. Ponadto wykonywana jest raz dziennie kopia na dysk Mirror.

#### **Wnioski z przeprowadzonej kontroli:**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie używa homologowanej wersji oprogramowania;
2. System Informatyczny jest zaktualizowany do najnowszej wersji opublikowanej przez producenta oprogramowania na stronach www w ramach udostępnianego serwisu;
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Seceminie osiągnął zakładaną 90 % zgodność danych informatycznych w odniesieniu do danych sporządzanych ręcznie we wszystkich kwartałach badanego okresu;
4. W toku kontroli ustalono, iż na łączną liczbę 120 sprawozdań wymaganych w okresie objętym kontrolą GOPS w Seceminie aż 27 z nich (23 % ogółu sprawozdań) przekazał z opóźnieniem;
5. System Informatyczny jest w pełnym stopniu wykorzystywany w bieżącej pracy Ośrodka. W systemie realizowane są wszystkie rodzaje świadczeń;
6. W systemie POMOST Std. zarejestrowanych jest 6 pracowników mogących korzystać z systemu, regularnie korzysta z niego czterech pracowników;
7. Po porównaniu danych z wygenerowanego sprawozdania MPiPS-03 z jego wersją elektroniczną w Statystycznej Aplikacji Centralnej przesłaną na poziom Wydziału Polityki Społecznej w dniu 23 stycznia 2015 r. ustalono, iż dane zawarte w sprawozdaniu zachowują wysoki stopień zgodności;
8. Baza danych jednostki jest archiwizowana raz dziennie na serwerze przy użyciu Backup Managera. Ponadto wykonywana jest raz dziennie kopia na dysk Mirror.

#### **VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:**

1. Sprawdzenie sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem;
2. Sprawozdania dotyczące zbiorów centralnych za 2014 rok i I kwartał 2015 r.;



3. Porównania elementów sprawozdania MPiPS-03 za okres I-XII 2014 r. w wersji przesłanej do WPS z wersją wygenerowaną bezpośrednio z systemu informatycznego;

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z Kierownikiem placówki.

**VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:**

Zgodnie z § 15 ust. 2 pkt 7 w związku z § 16 ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543) Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole – w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu – do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Ponadto zgodnie z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo do odmowy podpisania protokołu – z podaniem w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania – pisemnych wyjaśnień przyczyn tej odmowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi otrzymuje wójt gminy, drugi natomiast włącza się do akt kontroli.

Kielce, dnia 22.05.2015 r.

Secemin, dnia 24.05.2015 r.

Protokół podpisano:

Ze strony prowadzących kontrolę

Ze strony kontrolowanych

Kierownik GOPS

w Seceminie

Michał Siwierski

K I E R O W N I K  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

.....*Michał Siwierski*.....

.....*Teresa Biefańska*.....

Grzegorz Trapcia

**G M I N N Y**  
**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Ogrodowa 1, 29-145 Secemin  
tel. (34) 355-60-75  
NIP 656-19-51-374, Regon 150027050

.....*Grzegorz Trapcia*.....

Zapoznałem się,

dn. 27.05.2015

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

*Sławomir Ciaś*  
Z. CA DYREKTORA  
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ