

Protokół

z kontroli problemowej w zakresie eksploatacji Systemu Informatycznego dedykowanego dla Jednostek Organizacyjnych Pomocy Społecznej przeprowadzonej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotej.

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej ma swoją siedzibę w budynku Urzędu Gminy, Złota 109, kod pocztowy 28-425. Kierownikiem jednostki jest Pani Agnieszka Gil.

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

Michał Siwierski (koordynator kontroli) – Kierownik Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, na podstawie upoważnienia nr 18/2011 z dnia 11 stycznia 2011 r. (nr legitymacji służbowej - 10);

Grzegorz Trapcia – inspektor wojewódzki, na podstawie upoważnienia nr 19/2011 z dnia 11 stycznia 2011 r. (nr dowodu tożsamości – ACG 096892);

Działających na podstawie art. 22, ust. 8 oraz art. 126 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) 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 rozpoczęto i zakończono w dniu 12 stycznia 2011 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;

Przedmiotem niniejszej kontroli był sposób *eksploatacji Systemu Informatycznego używanego przez Jednostki Organizacyjne Pomocy Społecznej* w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotej, 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. Poprawność konfiguracji Systemu oraz warunków bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2010 roku do dnia kontroli.

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

Obecnie Gmina Złota liczy 4 863 mieszkańców. W 1990 roku do wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej na terenie gminy został powołany Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, w którym aktualnie zatrudnione są 4 osoby, w tym: kierownik jednostki, 3 pracowników socjalnych.

Do dnia kontroli w Systemie Informatycznym użytkowanym przez tutejszy Ośrodek zarejestrowanych było 778 rodzin oraz 183 wywiady środowiskowe (informacja wygenerowana z Systemu w trakcie kontroli ze Statystycznej Aplikacji Centralnej: „Zbiory centralne za III kwartał 2010 roku”, stanowiąca załącznik do niniejszego protokołu).

Ad. 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łoniowie pracuje w Systemie od 1999 roku. W latach 1999 – 2006 użytkowano System innego dostawcy tj. Sygnity S.A. Od sierpnia 2008 roku używa homologowanego oprogramowania HELIOS w wersji 1.54 udostępnionego jednostkom do użytkowania na podstawie świadectwo homologacji o numerze: 7/1.2/PS/O/2005 dla systemu informatycznego „HELIOS” wersja O-1.2-1-20, dla poziomu organizacyjnego „O” - (OPS) gmina, wydanego firmie INFO-R Urszula Kuc z siedzibą w Skoczowie ul. Objazdowa 22/23 w dniu 9 stycznia 2006 r. przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

Zgodnie ze Sprawozdaniem z realizacji świadczeń w Systemie Informatycznym, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej w dwóch kwartałach badanego okresu osiągnął, wymagany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej próg zgodności danych informatycznych w odniesieniu do danych sporządzanych ręcznie. W pierwszym kwartale 2010 r. zgodność ta wyniosła 108%, w II kwartale 116%, a w III kwartale 94%.

Zgodność poszczególnych kwartałów badanego okresu przedstawia się następująco:

ROK	KWARTAŁ	WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ REALIZOWANYCH W SI POMOST (NARASTAJĄCO)	WARTOŚĆ ŚWIADCZEŃ WG SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH RB-28S (NARASTAJĄCO)	PROCENT ZGODNOŚCI ZREALIZOWANYCH ŚWIADCZEŃ W KWARTALE
2010	I	40 226,49 zł	38 307,00 zł	108 %
2010	II	87 812,93 zł	79 238,00 zł	116 %
2010	III	121 972,80 zł	115 253,06 zł	94 %

Wymagane przez Wydział Polityki Społecznej sprawozdania w postaci elektronicznej: MPiPS-03, MK1/MK2, DPS-P, DPS-R 1.2b, PRZEMOC, DOŻYWIANIE, SKL-ZDR, SKL-EMRENT w 2010 roku przekazywano terminowo.

Ad. 2. W pracę z Systemem zaangażowanych jest trzech pracowników, z czego dwóch wprowadza wnioski, wywiady, wydaje decyzje z terenu całej Gminy oraz tworzy listy wypłat, natomiast jeden (kierownik jednostki) sporządza w Systemie sprawozdawczość, generuje zbiory centralne i przesyła je na poziom wojewódzki za pomocą SAC.

W Systemie zdecydowana większość spraw realizowana jest tylko przez jednego użytkownika, w związku z logowaniem się przez wszystkich pracowników na jeden login.

W 2010 roku wygenerowano 89 list wypłat - głównie dotyczących wypłat zasiłków stałych, celowych i realizacji rządowego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”. Informatyk rejonowy zatrudniony na stałe w ośrodku rejonowym Busko-Zdrój zajmuje się aktualizacją i konserwacją Systemu, oraz wspomaga pracowników socjalnych w sporządzaniu i przysyłaniu sprawozdawczości.

System POMOST jest stale wykorzystywany w bieżącej pracy ośrodka. W systemie wydawana jest zdecydowana większość decyzji, listy wypłat sporządzane są na bieżąco na podstawie wydanych decyzji.

Ad. 3. System informatyczny HELIOS w wersji 1.56 jest skonfigurowany poprawnie, zainstalowano najnowszą wersję słowników centralnych nr 53 oraz przeprowadzono wszelkie aktualizacje Systemu. 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.

W zakresie przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych stwierdzono co następuje:

- komputery, na których zainstalowany jest System, nie są chronione hasłem dostępu na poziomie BIOS;
- stanowiska komputerowe są chronione przez samoaktualizujący się program antywirusowy;
- w Ośrodku nie wykonuje się kopii zapasowej Systemu na nośniku zewnętrznym, archiwizując bazę na dysku, na którym znajduje się oryginalna baza danych co nie zapewnia bezpieczeństwa w przypadku awarii sprzętu.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej używa aktualnej, homologowanej wersji oprogramowania;
2. GOPS w Złotej osiągnął minimalną zakładaną 90% zgodność danych informatycznych w odniesieniu do danych sporządzanych ręcznie w dwóch kwartałach 2010 r. Ponadto dopuszczalna górna granica zgodności danych została przekroczona w II kwartale 2010 r.;
3. W związku z zarejestrowaniem w Systemie od 2008 roku 183 wywiadów dla 778 rodzin stwierdzono, iż System informatyczny nie jest w pełnym stopniu wykorzystywany w bieżącej pracy Ośrodka;
4. W Systemie zdecydowana większość spraw realizowana jest tylko przez jednego użytkownika, w związku z logowaniem się przez wszystkich pracowników na jeden login.
5. System jest poprawnie skonfigurowany.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

1. Sprawdzenie sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem;
2. Sprawozdania z realizacji świadczeń w SI POMOST za III kwartały rok 2010 roku;
3. Sprawozdania MPiPS 03 z I półrocza – wygenerowanego bez korekt;
4. Wyjaśnień udzielonych przez pracownika obsługującego System w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotej.

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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi otrzymuje wójt gminy, trzeci natomiast włącza się do akt kontroli.

Kielce, dnia 08.02.2011 r.

Protokół podpisano:

Ze strony prowadzących kontrolę

Michał Siwierski

.....

Grzegorz Trapcia

.....

Ze strony kontrolowanych

Kierownika GOPS
w Złotej

.....