

Rada Miejska w Rygliech
wpłynęło dnia 19 MAR. 2019
znak Z up. BURMISTRZA

mgr Elżbieta Witek
INSPEKTOR

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Rygliech

Sprawozdanie z działalności Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rygliech
za 2017 rok

STRUKTURA OŚRODKA

- Dział Administracyjno – Księgowy
- Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego
- Dział Pomocy Środowiskowej
- Dział Pomocy Rodzinie
- Dział usług
- Sprzątaczką
- Punkt Konsultacyjny (dyżury: psycholog, konsultant, pracownik socjalny w ramach obowiązków służbowych)
- Zespół Interdyscyplinarny
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Kluby seniora

PODNOSENIE KWALIFIKACJI I SZKOLENIA PRACOWNIKÓW

- Szkolenia i konferencje, w których udział wzięli pracownicy OPS – **58 ogółem**

POLITYKA INFORMACYJNA

Informacje o działalności OPS publikowane na bieżąco były na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ryglicach, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka. Na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS dostępne były różnorodne ulotki informacyjne, ogłoszenia i komunikaty dotyczące spraw klientów oraz działań i funkcjonowania OPS. Ponadto na tablicy ogłoszeń zamieszczano bieżące oferty pracy, w ramach współpracy z PUP w Tarnowie.

PRZEPROWADZONE KONTROLE

1. Wewnętrzne w zakresie:

- przestrzeganie dyscypliny pracy przez pracowników OPS,
- zużycia mediów,
- przeglądu technicznego i konserwacji okresowej sprzętu ppoż.,
- wrywkowa kontrola dokumentacji na stanowiskach pracy,

- audyt posiadanego sprzętu i oprogramowania.

2. Zewnętrzne w zakresie:

- kontrola problemowa – realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci – podmiot kontrolujący Wojewoda Małopolski – Wydział Kontroli

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Ośrodek Pomocy Społecznej ze względu na gromadzenie danych osobowych (danych wrażliwych) swoich klientów zarówno w wersji papierowej jak też elektronicznej obowiązany jest zgłaszać zbiory danych osobowych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W OPS zbiory takie zostały zgłoszone, prowadzona jest kompletna dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych. Wydano stosowane upoważnienia pracownikom do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych. Prowadzony jest również przegląd systemów informatycznych pod względem bezpieczeństwa danych przez powołanego Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Prowadzony jest jawny rejestr przetwarzanych danych (rejestr dostępny na stronie BIP).

Prowadzony jest też rejestr wniosków o udostępnienie danych osobowych:

- Odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych osobowych – 170
- Wnioski OPS wystosowane do innych jednostek – 167

KORESPONDENCJA

- Przychodząca – 2045
- Wychodząca – 1680

Korespondencja Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

- Przychodząca – 95
- Wychodząca – 156

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

Burmistrz Ryglic przekazał Ośrodkowi Pomocy Społecznej całość realizacji zadania związanego z organizowaniem prac społecznie użytecznych w Gminie Ryglice. Wiąże się to z przygotowaniem stosownej dokumentacji (wniosek z załącznikami, tj. plan prac, rodzaj prac, planowana ilość osób, godzin, itd.) dotyczący zawarcia porozumienia pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnowie a Gminą Ryglice, rekrutacją i selekcją kandydatów, bieżącym prowadzeniem dokumentacji, przeprowadzono szkolenia bhp dla tych osób. Kompletowano dokumenty (listy obecności, zaświadczenia lekarskie i inne) oraz sporządzano co miesiąc wnioski o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie Gminy Ryglice łącznie z miesięcznym rozliczeniem ilości godzin przepracowanych przez poszczególnych bezrobotnych. Dokonywana jest organizacja prac oraz kontrola wykonania.

KONTROLA ZARZĄDCZA

Na podstawie art. 69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) Komunikatu Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach wprowadzono zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej .

Kontrola zarządcza w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ryglicach to system realizowanych procedur oraz odpowiednie podejście do problemu pracowników.

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ryglicach oparto się na standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

W związku z tym w GOPS standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. Środowisko wewnętrzne**
- B. Cele i zarządzanie ryzykiem**
- C. Mechanizmy kontroli**
- D. Informacja i komunikacja**
- E. Monitorowanie i ocena**

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Zasady etyczne

Zasady etyczne pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy: ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Kodeks Etyki wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach, który zawiera zbiór zasad, zachowania i sposobu postępowania pracowników zatrudnionych w GOPS. Każdy pracownik został zapoznany z treścią Kodeksu Etyki i podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią tym samym zobowiązując się do jego przestrzegania. Oświadczenia znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

Przyjmowanie skarg i wniosków

1. Tryb przyjmowania skarg i wniosków określony został w rozdziale III pkt. 19. Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 021-12/2016 Dyrektora GOPS w Ryglicach z dnia 8 kwietnia 2016 r.
 2. Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek, w godzinach pracy GOPS.
 3. W Ośrodku prowadzony jest „Rejestr skarg i wniosków”.
 4. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 16.04.1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- W 2017 r. w rejestrze nie odnotowano wpisów związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Na bieżąco przypominano pracownikom o przestrzeganiu zasad etycznych w codziennej pracy.

Kompetencje zawodowe

1. W 2017 r. liczba zatrudnionych pracowników wynosiła 18 osób/17,25 etatu. Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje zawodowe odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy, stosowną wiedzę i umiejętności.
2. Zasady zatrudniania pracowników w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej określa ustawa o pomocy społecznej oraz ustawa o pracownikach samorządowych. Zasady zatrudniania pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych określa wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
3. Rozwój kompetencji zawodowych w minionym roku odbywał się poprzez szkolenia pracowników. Plan szkoleń był opracowywany na bieżąco w ciągu całego roku

na podstawie zgłoszonych potrzeb przez pracowników oraz możliwości finansowych Ośrodka. W 2017 r. wszyscy pracownicy zainteresowani doksztalaniem zostali skierowani na odpowiednie szkolenia. Ponadto pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę przez samokształcenie, przestrzegają odpowiednich przepisów prawa, na bieżąco śledzą zmiany w prawie a także inicjują zmiany w pracy w celu uzyskania bardziej efektywnych wyników w pracy.

Struktura organizacyjna

Strukturę Organizacyjną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach. Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości i charakteru realizowanych przez Ośrodek zadań.

Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy zostały przekazane każdemu pracownikowi w formie pisemnej i potwierdzone są podpisem pracownika potwierdzając tym samym przyjęcie do wiadomości i stosowania. Ponadto zakresy są dostępne w Regulaminie. Zakresy czynności są na bieżąco aktualizowane w miarę potrzeb wynikających z przepisów prawa jak również celów jednostki i przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

OPS samodzielnie prowadzi sprawy związane z bieżącą działalnością tj. prowadzenie spraw bhp, ppoż, archiwum, obsługę kadrową, kancelaryjną (wysyłka poczty, prowadzenie dziennika korespondencyjnego itp.).

Upoważnienia i pełnomocnictwa Burmistrza Ryglic przekazane Dyrektorowi GOPS

1. Do czynności zwykłego zarządu w ramach statutowej działalności Ośrodka,
2. do dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi,
3. składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie kierowanej jednostki,
4. zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego kierowanej jednostki,
5. sporządzanie i podpisywanie w imieniu Gminy sprawozdań rzeczowo- finansowych oraz weryfikacja potrzeb na środki finansowe,
6. sporządzanie i odpisywanie w imieniu Gminy sprawozdań rzeczowo- finansowych oraz weryfikacja potrzeb finansowych dla placówek wsparcia dziennego,
7. do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
8. do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej,

9. do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych a także do wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach,
10. podejmowania w imieniu Burmistrza Ryglic działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych
11. do przekazywania do Biura Informacji Gospodarczej informacji o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego w przypadku powstania zaległości dłuższej niż 6 miesięcy
12. wydawania zaświadczeń z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
13. zawierania w imieniu Gminy Ryglice kontraktów oraz umów , o których mowa w art. 6 pkt. 6 oraz art. 65 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej,
14. wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dodatku mieszkaniowego,
15. prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych,
16. ustanawiania rodziny wspierającej, a także do zawierania i rozwiązywania umów określających zasady zwrotu kosztów związanych z udzielaniem pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych,
17. do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji i postanowień w sprawach, o których mowa w art.90 m ustawy o systemie oświaty,
18. do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach przyznania dodatku energetycznego odbiorcom wrażliwym- zgodnie z Prawem energetycznym,
19. do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

Wewnętrzne akty prawne opracowane we własnym zakresie

- Statut
- Regulamin Organizacyjny
- Regulamin Pracy
- Regulamin Wynagradzania Pracowników
- Polityka rachunkowości i plan kont
- Polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym

- Instrukcja kontroli wewnętrznej
- Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Socjalnego
- Instrukcja inwentaryzacyjna
- Procedury udzielania zamówień publicznych
- Regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze
- Polityka Bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym
- Instrukcja Kancelaryjna
- Jednolity rzeczowy wykaz akt uzgodniony z Archiwum Państwowym
- Procedura systemu okresowych ocen pracowników
- Regulamin Kontroli Zarządczej
- Politykę zarządzania ryzykiem
- Procedury postępowanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sytuacji uzyskania informacji o występowaniu przemocy w rodzinie,
- Procedury monitorowania i wspierania rodzin problemowych przez pracowników socjalnych
- Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tą służbę

Delegowanie uprawnień

1. Trzech pracowników (na wniosek Dyrektora) posiada odpowiednie upoważnienia Burmistrza Ryglic do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo pełni 1 pracownik wyznaczony przez dyrektora (Zarządzenie Dyrektora GOPS).
3. W Ośrodku obowiązuje Regulamin Pracy oraz Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora, który reguluje sposób pracy, organizację pracy, prawa i obowiązki pracowników.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1. Misja

Misją Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach jest zapobieganie trudnym sytuacjom życiowym mieszkańców Gminy poprzez wspieranie ich w dążeniu do zaspokajania niezbędnych potrzeb bytowych umożliwiających życie w godnych warunkach oraz podejmowanie działań zmierzających do ich usamodzielniania i integracji ze środowiskiem.

2. *Celem Ośrodka jest zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, umożliwienia im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz ich integracji ze środowiskiem lokalnym.*
3. Pracownicy realizują zadania określone w zakresach czynności oraz programach uchwalonych przez Radę Miejską w Ryglicach.
4. Mierniki – sprawozdania z realizacji celów przedstawione są raz w roku Radzie Miejskiej oraz na bieżąco Wojewodzie Małopolskiemu za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej w formie elektronicznej.

Ryzyko działalności i identyfikacja ryzyka

W Ośrodku ryzyko jest uświadomione i w ramach posiadanych możliwości podejmowane są działania w celu jego ograniczenia.

1. Analiza ryzyka - odbywa się bieżące monitorowanie i ocena wykonywanych zadań statutowych poprzez: aktywny wgląd poszczególnych pracowników na wszystkich stanowiskach w podejmowane zadania, przeprowadzanie bieżących kontroli Głównej Księgowej w obrębie finansów Ośrodka, podejmowanie komunikacji pionowej i poziomej na spotkaniach Zespołu Ośrodka.
2. Reakcja na ryzyko – Dyrektor wraz z pracownikami skutecznie reagują na bieżące występowanie problemów pojawiających się w toku wykonywania czynności służbowych dążąc do ich jak najszybszego rozwiązania.

C. MECHANIZMY KONTROLI ZARZADCZEJ

1. Udokumentowanie systemu kontroli zarządczej – Ośrodek posiada procedury i zasady kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem – pracownicy potwierdzili znajomość i przestrzeganie odpowiednich procedur.
2. Nadzór – nad realizacją zadań bieżących i statutowych jest sprawowany przez Dyrektora, Główną księgową.
3. Ciągłość działalności - zgodnie z art.16 ustawy o pomocy społecznej obowiązek zapewnienia realizacji zadań pomocy społecznej spoczywa na jednostce samorządu terytorialnego .
4. Ochrona zasobów materialnych, prawnych, ludzkich (danych osobowych) – pracownicy Ośrodka działają zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa, w którym zostały zawarte wszelkie informacje dotyczące ochrony zasobów. Wszyscy pracownicy znają procedury związane

z polityką bezpieczeństwa. Ponadto obowiązuje i jest stosowana Instrukcja Kancelaryjna. Dostęp do pomieszczeń GOPS utrudniony jest poprzez funkcjonowanie alarmu.

5. Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych – są opracowane w Zarządzeniach dotyczących Polityki Rachunkowości i obiegu dokumentów.
6. Mechanizmy kontroli systemów informatycznych – zostały ujęte w Polityce Bezpieczeństwa oraz zasadach użytkowania sprzętu komputerowego w GOPS. Został powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji. Ponadto istnieje obowiązek zabezpieczenia zbioru danych z wykorzystywaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła. Zmiany haseł we wszystkich komputerach dokonywane są 1 raz w miesiącu. Do przetwarzania danych zostały dopuszczone tylko osoby posiadające upoważnienia nadane przez administratora danych. Zakazano pracownikom używania oprogramowania bez ważnych licencji.

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1. Komunikacja wewnętrzna – następuje poprzez codzienny indywidualny kontakt dyrektora z pracownikami. Pracownicy są informowani o bieżących sprawach, zaznajamiani z zadaniami jakie mają wykonać oraz są rozliczani z ich realizacji.
2. Komunikacja zewnętrzna – realizowana jest poprzez działania dotyczące sprawozdawczości w obszarze podejmowanych przez Ośrodek zadań. Odbywa się na bazie współpracy z innymi instytucjami, a także na obszarze kontaktów z klientami pomocy społecznej, a także innymi świadczeniobiorcami (nie koniecznie finansowymi).

E. MONITOROWANIE I OCENA

1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej – bieżący monitoring poprzez rozmowy i rozstrzygnięcie wewnętrznych problemów.
2. Samoocena (samokontrola) – dokonywana jest przez wszystkich pracowników na bieżąco oraz przy ocenach okresowych. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Ośrodka bez względu na zajmowane stanowiska i rodzaj wykonywanej pracy. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy, prawa i obowiązki wynikające z zakresu czynności służbowych.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:

- a. podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- b. niezwłocznie powiadomić o ujawnionych nieprawidłowościach kierownika jednostki.

Kierownik jednostki, poinformowany o nieprawidłowościach, zobowiązany jest podjąć niezwłocznie decyzję w sprawie dalszego postępowania.

Działalność pracowników socjalnych

Pracownicy socjalni podjęli działania rekrutacyjne i dokonali selekcji kandydatów do:

- prac społecznie użytecznych,
- projektu socjalnego *Razem odkrywamy nowe możliwości*,
- projektu *Odjazdowe wakacje*,
- projektu socjalnego *Budżet domowy – racjonalne zarządzanie środkami finansowymi*,
- pracownicy uczestniczyli w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego (pracownik socjalny, pedagog, psycholog).

Działaniami pracowników socjalnych objęto (w tym wywiady środowiskowe, wizyty, interwencje, praca socjalna): **289** środowisk.

- ilość rodzin objętych działaniami w formie pracy socjalnej i poradnictwa specjalistycznego (psychologicznego): 101 wskazywanie im ich mocnych i słabych stron, motywowanie do samodzielnych działań,
- kierowano wnioski do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- zorganizowano projekt pn. *Razem odkrywamy nowe możliwości* skierowany do rodziców i dzieci do 16 roku życia z orzeczoną niepełnosprawnością, projekt obejmował cztery uzupełniające wzajemnie zadania: zajęcia jazdy konnej, grupę samopomocową dla rodziców, warsztaty plastyczne, gry i zabawy dydaktyczne. Nadrzędnym celem projektu było wzmocnienie więzi rodziców i dzieci, ułatwienie dostępu do rekreacji, aktywnego spędzania czasu wolnego osób niepełnosprawnych, integracja społeczna rodzin z terenu Gminy Ryglice. Pogłębienie wiedzy i umiejętności wychowawczych rodziców, wspieranie w rozwijaniu umiejętności wychowawczych, refleksja nad własną postawą wychowawczą, wymiana doświadczeń, kształtowanie więzi opartych na wzajemnym szacunku.
- realizowano projekt pn. *Odjazdowe wakacje* w formie wycieczek z programem profilaktycznym, mający na celu promocję wśród dzieci i młodzieży zachowań prozdrowotnych oraz życia bez środków odurzających i przemocy. Program profilaktyczny obejmował szerokie spektrum oddziaływań mających na celu przeciwdziałanie rozwojowi niekorzystnych zjawisk dotyczących zarówno pojedyncze

jednostki jak i większe grupy społeczne. Podczas wyjazdów realizowano główne cele profilaktyki selektywnej i wskazującej koncentrując się na promocji konstruktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocji zdrowia.

- zorganizowano projekt pn. *Budżet domowy – racjonalne zarządzanie środkami finansowymi*, który miał na celu nabycie oraz zwiększenie wiedzy o sposobach prowadzenia gospodarstwa domowego, poznanie wartości pieniądza, ustalaniu priorytetów w dokonywanych zakupach, dokonywania bieżących opłat, planowania i robienia zakupów, efektywnego gospodarowania dostępnymi środkami,
- stała współpraca ze szkołami, przedszkolami, Policją, Strażą, kuratorami sądowymi, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tarnowie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy (parafie, Caritas, OSP), a także OHP w Tarnowie,
- zorganizowano spotkania edukacyjne oraz spotkania dotyczące poradnictwa służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w zakresie przeciwdziałania przemocy w ramach programu przeciwdziałania przemocy,

Pracownicy socjalni na co dzień wykonują pracę socjalną, na którą składa się:

- pomoc w uzyskiwaniu świadczeń emerytalno – rentowych,
- pomoc w uzyskaniu świadczeń z tytułu alimentów,
- pomoc w uzyskaniu pozostałych świadczeń z tytułu zabezpieczenia społecznego,
- wspieranie w sytuacji pozostawania bez pracy to jest pomoc w nabywaniu umiejętności poszukiwania pracy, pomoc w uzyskaniu możliwości udziału w programach i zajęciach aktywizujących, szkoleniach,
- pomoc w uzyskiwaniu wsparcia w formie poradnictwa specjalistycznego w tym psychologicznego, prawnego,
- pomoc w docieraniu do Ośrodka Interwencji Kryzysowej,
- pomoc w redagowaniu pism procesowych (alimenty, separacja, rozwód, uznanie dziecka),
- zapewnienie usług opiekuńczych w domu osoby starszej, niepełnosprawnej oraz monitoring świadczonych usług,
- sprawienie pogrzebu osobom samotnym,
- pomoc w uzyskaniu możliwości pobytu w Dziennych Placówkach Wsparcia dla osób niepełnosprawnych, starszych, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- działania interwencyjne w sytuacji osób zaniedbanych, zagrożonych, potrzebujących udzielenia natychmiastowego wsparcia,

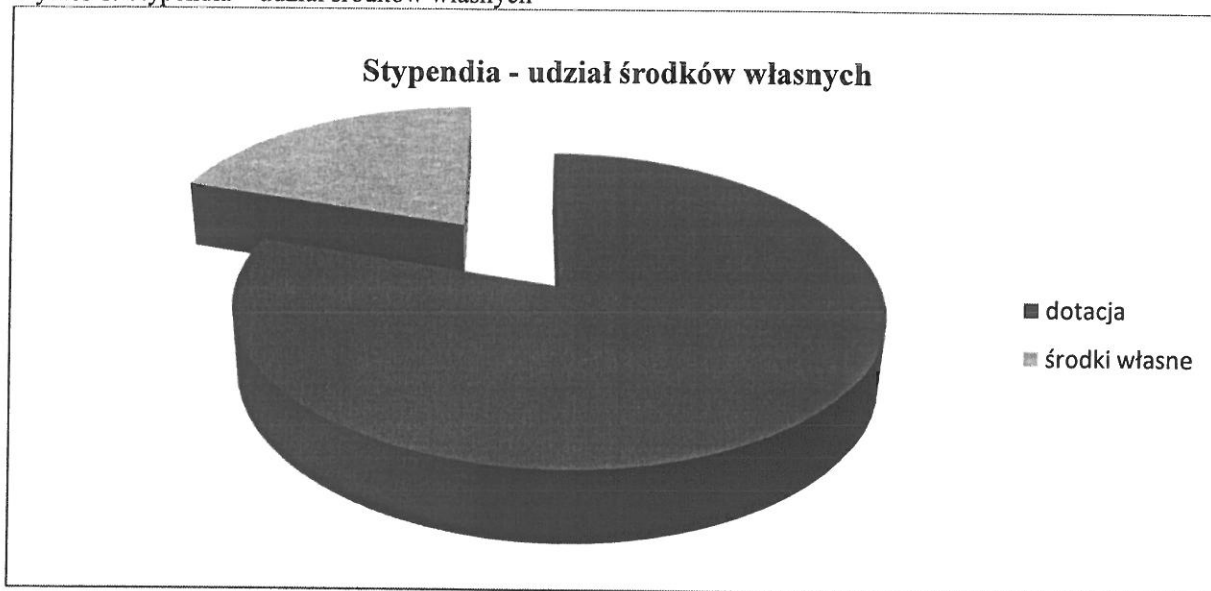
- pomoc w zapewnieniu opieki całodobowej np. w zakładach opiekuńczo – leczniczych oraz domach pomocy społecznej to jest kierowanie osób do DPS, zakup lekarstw dla osób tego wymagających oraz ścisła współpraca z aptekami w tymże zakresie,
- w przypadku osób niepełnosprawnych pomoc w ustaleniu stopnia niepełnosprawności (kompletowanie dokumentacji medycznej), pomoc w uzyskaniu sprzętu medyczno – ortopedycznego, pomoc w korzystaniu z ulg, uprawnień dostępu do turnusów rehabilitacyjnych w ramach PEFRON,
- w przypadku osób i rodzin z problemem alkoholowym – mediacje – uświadomienie skutków uzależnienia wobec pozostałych członków rodziny, uczestnictwo w procesie diagnostycznym, motywowanie do podjęcia leczenia, kierowanie na zajęcia profilaktyczno – edukacyjne, kierowanie do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, monitorowanie leczenia odwykowego,
- podjęcie działań w celu częściowego lub całkowitego ubezwłasnowolnienia i ustanowienia opiekuna prawnego dla osoby wymagającej ze względu na stan zdrowia tego rodzaju interwencji.

KOSZTY

- Zasiłki celowe – 32 049,24 zł
- Zasiłki okresowe – 161 242,44 zł
- Dodatek mieszkaniowy –
- Prace społecznie użyteczne – 6862,32 zł
- DPS – 653 033,13 zł
- Zasiłek stały – 199 433,51 zł
- Składki zdrowotne od zasiłkobiorców 15 433,08 zł
- Wydawanie decyzji na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych – 980 zł
- Stypendia – 190 103,00 zł
- Program wieloletni *Pomoc państwa w zakresie dożywiania* – 104 410,50 zł
- Wspieranie rodziny i piecza zastępcza – (rodziny zastępcze – 36 967, 77 zł placówki opiekuńczo – wychowawcze – 0 asystent rodziny – 36 570,80 zł)
- Świadczenia rodzinne – 4 181 395,45 zł
- Składki zdrowotne od świadczeniobiorców – 12 604,01 zł
- Fundusz Alimentacyjny – 212 150,00 zł

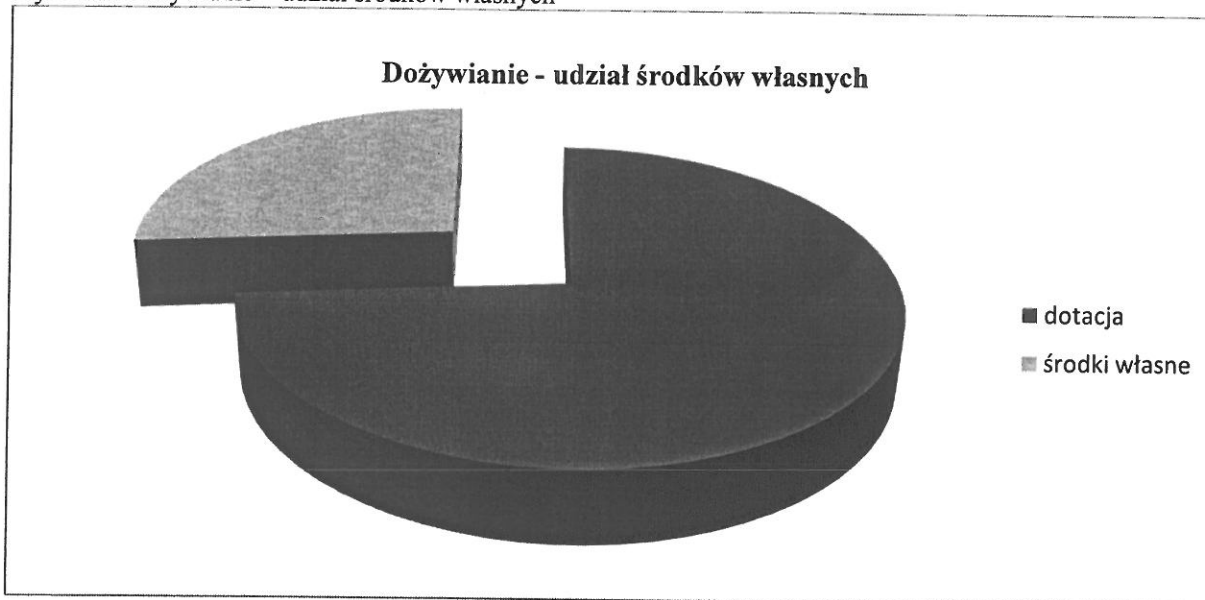
- Utrzymanie ogółem – 808 201,67 zł w tym opiekunki – 143 614,55 zł
- Składki na ubezpieczenie społeczne św. rodz. – 116 406,16 zł
- Obsługa świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny – 133 189,16 zł
- Świadczenie wychowawcze – 9 790 759,05 zł
- Obsługa świadczenia wychowawcze – 149 097,85 zł

Wykres 1. Stypendia – udział środków własnych



Źródło: opracowanie własne

Wykres 2. Dożywianie – udział środków własnych



Źródło: opracowanie własne

WYDAWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH

W 2017 roku wydanych zostało 3374 decyzji administracyjnych finansowych.

W tym:

- Zasiłek okresowy – 109
- Zasiłek celowy – 85
- Zasiłek celowy specjalny – 19
- Zakup posiłku – 242
- Usługi opiekuńcze – 17
- Decyzje kierujące do Środowiskowego Domu Samopomocy – 8
- DPS – 37
- Stypendia szkolne – 274
- Decyzje odmowne – 112
- Zasiłek stały – 20
- Ubezpieczenia zdrowotne – 255
- Świadczenia rodzinne – 1125
- Świadczenie wychowawcze – 1037
- Fundusz alimentacyjny – 34
- Ilość wydanych zaświadczeń – 571

Z zebranych danych oraz badań przeprowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ryglicach za rok 2017 wynika, że rzeczywista liczba rodzin i osób objętych pomocą społeczną ze względu na rodzaj świadczeń przedstawiała się w sposób następujący:

Tabela 1. Rzeczywista liczba rodzin i osób objętych pomocą społeczną

| Wyszczególnienie świadczeń | Liczba osób, którym decyzją przyznano świadczenie | Liczba rodzin | Liczba osób w rodzinach |
|---|---|---------------|-------------------------|
| Świadczenia przyznane w ramach zadań zleconych i zadań własnych ogółem bez względu na ich rodzaj, formę, liczbę oraz źródło finansowania. | 390 | 232 | 718 |
| Świadczenia przyznane w ramach zadań zleconych bez względu na ich rodzaj, formę i liczbę. | 1 | 1 | 4 |
| Świadczenia przyznane w ramach zadań własnych bez względu na ich rodzaj, formę i liczbę. | 390 | 232 | 718 |

Źródło: opracowanie własne.

Powyższa tabela odzwierciedla jedynie dane dotyczące środowisk korzystających z pomocy w różnych formach, niezależnie od częstotliwości pracy w skali roku, źródeł ich finansowania, zatem realna liczba świadczeń i wydawanych w tych sprawach decyzji jest kilkukrotnie wyższa.

Biorąc pod uwagę oddziaływania strategiczne o wiele istotniejsze są wyniki analiz dotyczące liczby klientów OPS dotkniętych różnymi dysfunkcjami, ponieważ daje to rzeczywisty obraz zarówno powodów udzielonego wsparcia, jak również skali występowania problemów społecznych. Wskazany aspekt przedstawia poniższa tabela:

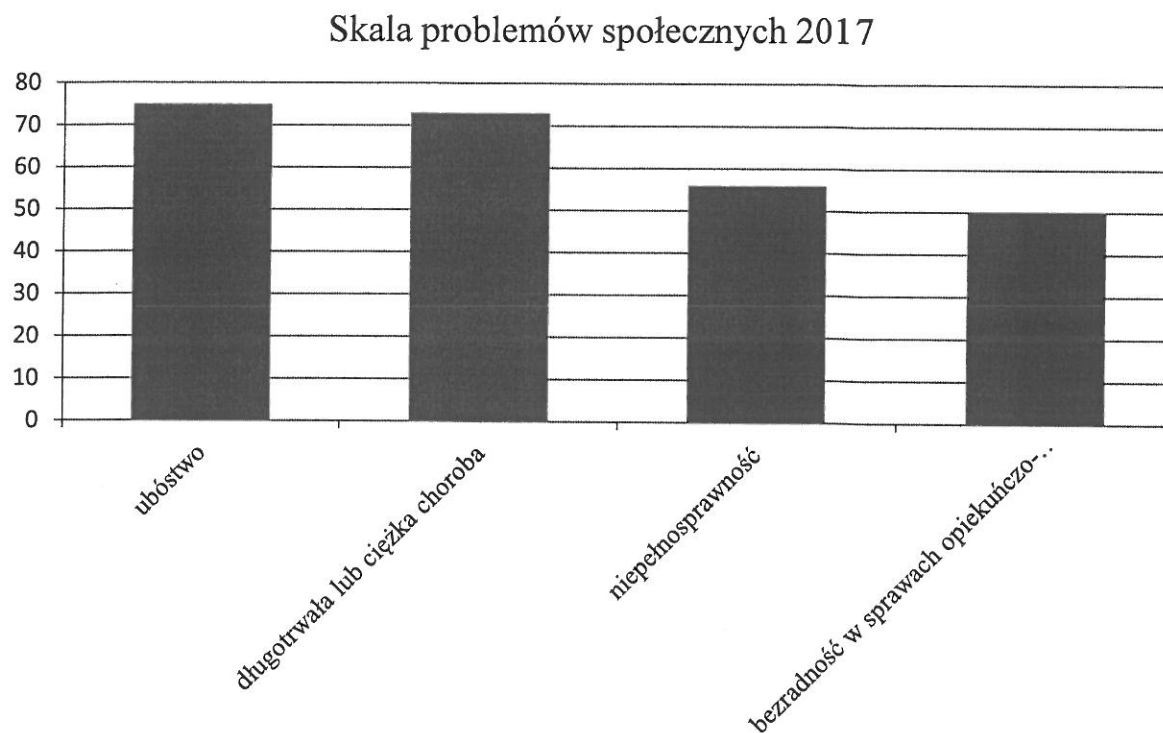
Tabela 2. Powody przyznania pomocy.

| Powód trudnej sytuacji życiowej | Liczba rodzin | Liczba osób w rodzinach |
|---|---------------|-------------------------|
| Ubóstwo | 75 | 234 |
| Sieroctwo | 0 | 0 |
| Bezdomność | 1 | 1 |
| Potrzeba ochrony macierzyństwa | 30 | 176 |
| W tym: wielodzietność | 28 | 168 |
| Bezrobocie | 41 | 131 |
| Niepełnosprawność | 56 | 160 |
| Długotrwała lub ciężka choroba | 73 | 134 |
| Bezradność w sprawach opiek. – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego – ogółem | 50 | 233 |
| W tym: | | |
| Rodziny niepełne | 17 | 57 |
| Rodziny wielodzietne | 27 | 163 |
| Przemoc w rodzinie | 2 | 6 |
| Potrzeba ochrony ofiar handlu ludźmi | 0 | 0 |
| Alkoholizm | 3 | 3 |
| Narkomania | 0 | 0 |
| Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego | 2 | 2 |
| Trudności w integracji, które otrzymały status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą | 0 | 0 |
| Zdarzenie losowe | 4 | 11 |
| Sytuacja kryzysowa | 0 | 0 |
| Kłęska żywiołowa lub ekologiczna | 0 | 0 |

Źródło: opracowanie własne.

Kryterium udzielania pomocy jest jednocześnie występowanie ubóstwa i drugiej przesłanki z katalogu określonego w Ustawie o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. Dane zamieszczone w powyższej tabeli nie sumują się, gdyż w jednej rodzinie może współwystępować kilka dysfunkcji, natomiast odzwierciedlają skalę i różnorodność występowania problemów społecznych.

Wykres 3. Skala problemów społecznych w 2017 roku.



Źródło: opracowanie własne.

Analizując powyższe dane można stwierdzić, że dominujące problemy społeczne to:

1. Ubóstwo
2. Długotrwała lub ciężka choroba
3. Niepełnosprawność
4. Bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego

Najczęściej udzielano pomocy osobom ubogim, których dochody nie przekraczały ustawowego kryterium dochodowego.

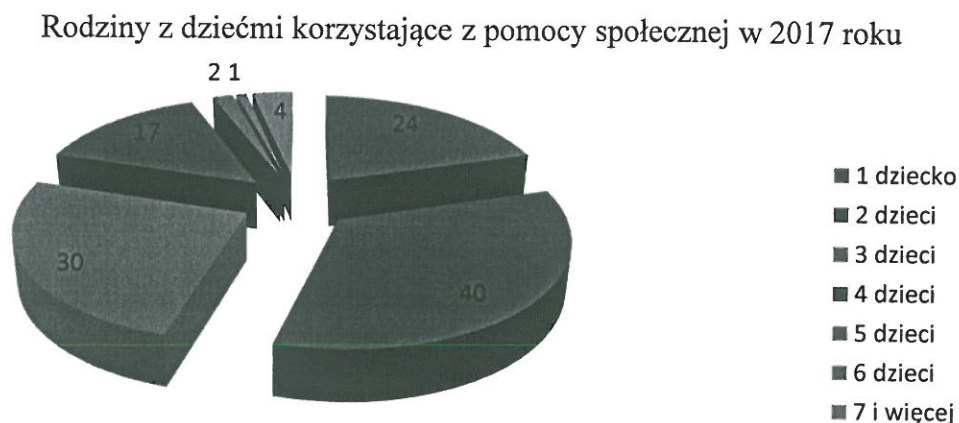
TYPY RODZIN OBJĘTYCH POMOCĄ SPOŁECZNĄ w 2017 roku

Tabela 3. Typy rodzin objętych pomocą społeczną w 2017 roku.

| WYSZCZEGÓLNIENIE | | LICZBA RODZIN | | LICZBA OSÓB W RODZINACH |
|---|----|---------------|------------------|----------------------------|
| | | OGÓŁEM | W tym: NA WSI | |
| 0 | | 1 | 2 | 3 |
| RODZINY OGÓŁEM (wiersz 2+3+4+5+6+7) | 1 | 289 | 221 | 987 |
| o liczbie osób | | | | |
| 1 | 2 | 90 | 70 | 90 |
| 2 | 3 | 35 | 21 | 70 |
| 3 | 4 | 35 | 27 | 105 |
| 4 | 5 | 45 | 36 | 180 |
| 5 | 6 | 46 | 35 | 230 |
| 6 i więcej | 7 | 38 | 32 | 312 |
| w tym (z wiersza 1) | | | | |
| Rodziny z dziećmi ogółem (wiersz 9+10+11+12+13+14+15) | 8 | 118 | 97 | 565 |
| o liczbie dzieci | | | | |
| 1 | 9 | 24 | 17 | 69 |
| 2 | 10 | 40 | 35 | 174 |
| 3 | 11 | 30 | 25 | 150 |
| 4 | 12 | 17 | 15 | 107 |
| 5 | 13 | 2 | 1 | 15 |
| 6 | 14 | 1 | 1 | 8 |
| 7 i więcej | 15 | 4 | 3 | 42 |
| RODZINY NIEPEŁNE OGÓŁEM (wiersz 17+18+19+20) | 16 | 23 | 15 | 75 |
| o liczbie dzieci | | | | |
| 1 | 17 | 11 | 6 | 26 |
| 2 | 18 | 6 | 5 | 20 |
| 3 | 19 | 5 | 4 | 21 |
| 4 i więcej | 20 | 1 | 0 | 8 |
| RODZINY EMERYTÓW I RENCISTÓW OGÓŁEM (wiersz 22+23+24+25) | 21 | 58 | 41 | 113 |
| o liczbie osób | | | | |
| 1 | 22 | 35 | 24 | 35 |
| 2 | 23 | 7 | 4 | 14 |
| 3 | 24 | 7 | 5 | 21 |
| 4 i więcej | 25 | 9 | 8 | 43 |

Źródło: opracowanie własne.

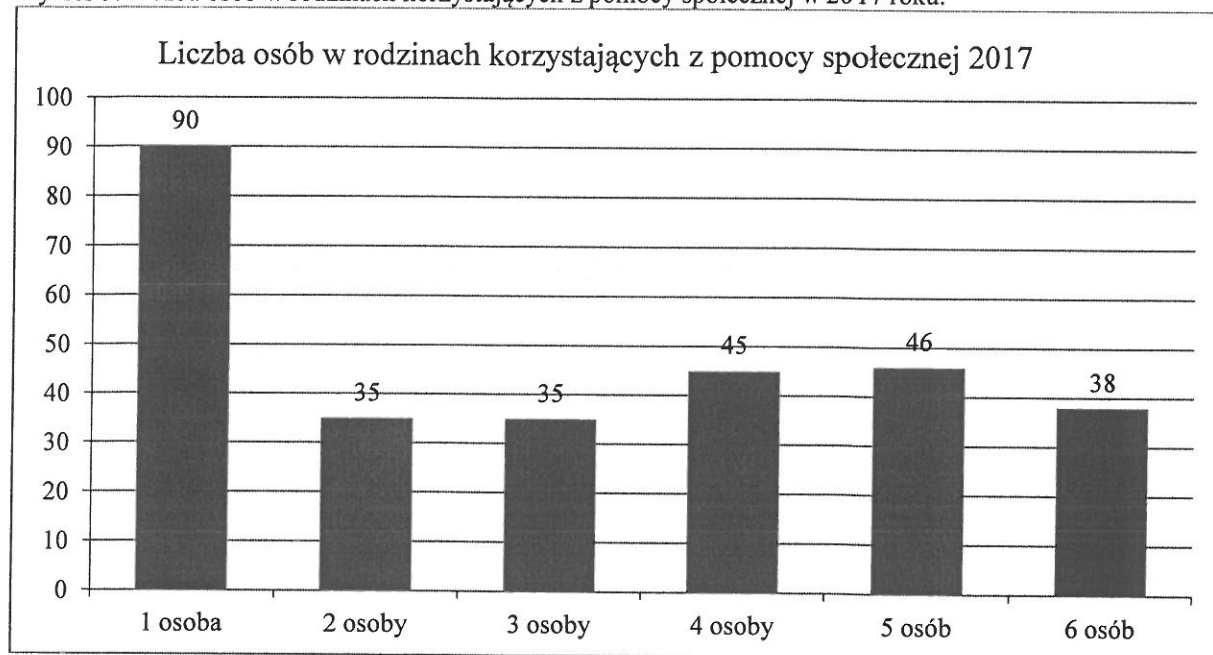
Wykres 4. Rodziny z dziećmi korzystające z pomocy społecznej w 2017 roku.



Źródło: opracowanie własne.

Najwyższą liczbę stanowią rodziny wychowujące 2 dzieci, następnie równie liczną grupą są rodziny wychowujące 3 dzieci, oraz rodziny z jednym dzieckiem.

Wykres 5. Liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej w 2017 roku.



Źródło: opracowanie własne.

Na podstawie powyższych danych wnioskować można, iż najczęściej z pomocy społecznej korzystają rodziny jednoosobowe oraz rodziny liczące 5 osób jak również 4 osoby.

Decyzje potwierdzające prawo do świadczeń opieki zdrowotnej

Do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. oprócz osób ubezpieczonych mają prawo inne osoby posiadające miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej o ile spełniają kryterium dochodowe wynikające z ustawy o pomocy społecznej. W takim przypadku potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej stanowi decyzja Burmistrza Ryglic lub osoby przez niego upoważnionej czyli Dyrektora Ośrodka.

Wydanie przedmiotowej decyzji poprzedza postępowanie analogiczne jak w przypadku przyznawania świadczeń z pomocy społecznej, a więc niezbędne jest przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego. W wyniku tego wywiadu ustala się czy dana osoba spełnia wymogi ustawowe i czy możliwe jest potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

PUNKT KONSULTACYJNY

W Punkcie Konsultacyjnym dyżury pełnią:

- Pracownik socjalny (w ramach czynności zawodowych)
- Terapeuta do spraw uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy
- Psycholog

O funkcjonowaniu Punktu Konsultacyjnego mieszkańcy gminy zostali poinformowani poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej oraz w czasie zebrań na spotkaniach rodzicielskich w szkołach i przedszkolach oraz poprzez informacje zamieszczone w folderach.

Zadaniem Punktu Konsultacyjnego jest:

- Wstępna diagnoza i udzielenie wsparcia psychologicznego, prawnego i socjalnego ofiarom przemocy oraz osobom i rodzinom, w których występuje problem alkoholowy,
- Udostępnianie informacji na temat Placówek dających schronienie ofiarom przemocy w rodzinie, Placówek Leczenia Uzależnień,
- Gromadzenie i udostępnianie informacji o instytucjach realizujących program korekcyjno – edukacyjny wobec sprawców przemocy,

Spotkania w Punkcie miały charakter dobrowolny oraz były prowadzone w nurcie pomocowym, w szczególności ukierunkowane na zmianę zachowań i postaw osób stosujących przemoc – do uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach osoby stosujące przemoc motywują pracownicy socjalni, którzy interweniują w przypadku przemocy domowej niejednokrotnie wspólnie z funkcjonariuszami Policji.

KLUBY SENIORA

W obszarze realizacji zapisów Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych uchwalonej przez Radę Miejską w Ryglicach, jak również zaleceń Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, a także zaleceń Wojewody Małopolskiego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ryglicach utworzono Klub Seniora, który to został powołany Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach, w którym ustalono także Regulamin Klubu Seniora.

W strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej działają trzy kluby seniora w Ryglicach, Zalasowej oraz Lubczy.

Naczelnym celem działalności Klubów Seniora było zapobieganie marginalizacji społecznej

oraz promocja zdrowia mieszkańców Gminy Ryglice, którzy ukończyli 60 rok życia. W roku 2017 r. w związku z pozyskanymi środkami pochodzącymi z budżetu wojewody małopolskiego oraz budżetu obywatelskiego realizowano projekt Ośrodek Wsparcia dla osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą, głównym celem realizowanego zadania było zwiększenie aktywności osób starszych, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, stworzenie warunków do wszechstronnego rozwijania pasji i zainteresowań, promowanie zdrowego stylu życia oraz integracja międzypokoleniowa. Wymienione Ośrodki Wsparcia funkcjonowały w Ryglicach, Zalasowej oraz Lubczy.

Cele szczegółowe:

- Wzrost wiedzy uczestników zajęć w wieku powyżej 60 lat na tematy związane z własnym zdrowiem i świadomości jakie zachowania sprzyjają utrzymaniu dobrej kondycji i sprawności fizycznej.
- Wypoczynek i rozrywka mieszkańców Gminy Ryglice w wieku powyżej 60 lat integracja społeczna, nawiązywanie nowych kontaktów, wzmacnianie więzi społecznych, poznawanie nowych miejsc, alternatywne formy spędzania czasu wolnego.
- Uczestnicy Klubów Seniora w godzinach popołudniowych spotykają się, wymieniają doświadczenia. Prowadzono zajęcia ruchowo – zdrowotne, zajęcia artystyczne, organizowano spotkania ze specjalistami oraz ciekawymi osobami, organizowano wyjazdy integracyjne, kulturalne i rekreacyjne, realizowano zajęcia integracyjne i okolicznościowe. W ramach zajęć integracji międzypokoleniowej uczestniczyli wolontariusze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

SEPI

Od 1 września 2013 r. Ośrodek Pomocy Społecznej wdrożył Samorządową Elektroniczną Platformę Informacyjną (SEPI) w ramach porozumienia zawartego z Powiatowym Urzędem Pracy. W związku z tym OPS posiada możliwość uzyskania informacji na temat osób bezrobotnych, w szczególności okresu figurowania w ewidencji PUP, otrzymywanych świadczeń, przebiegu aktywizacji zawodowej, przedłożonych propozycji pracy lub też innych usług rynku pracy. System pozwala na bezpieczną identyfikację użytkowników, zarządzanie uprawnieniami do dostępu i zakresu danych. Korzystający z SEPI potwierdzają wszelkie operacje w systemie, takie jak złożenie wniosku, wydanie zaświadczenia z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Instytucje korzystające z SEPI bez udziału klientów otrzymują zaświadczenia niezbędne

do ustalenia uprawnień do świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych. Znacznie uproszczone i skrócone zostają formalności związane z przyznawaniem ww. świadczeń.

ŚWIADCZENIA RODZINNE 2017 r.

Liczba wypłaconych świadczeń 51 435 w tym:

- Zasilek rodzinny wraz z dodatkami: 24 525
- Świadczenie opiekuńcze: w tym: 3162
 - Zasilek pielęgnacyjny: 2312
 - Świadczenie pielęgnacyjne : 357
 - Specjalny zasilek opiekuńczy: 342
 - Zasilek dla opiekuna: 151
- Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka: 111
- Świadczenie rodzicielskie: 278
- Świadczenie wychowawcze: 19 677
- Fundusz alimentacyjny: 520

Wszystkie sprawozdania zarówno dotyczące pomocy społecznej jak również świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych sporządzane są w wersji elektronicznej za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS z wyłącznym wykorzystaniem podpisów elektronicznych.

POSTĘPOWANIE WOBEC DŁUŻNIKÓW ALIMENTACYJNYCH

W przypadku bezskuteczności egzekucji osoba uprawniona do alimentów (dziecko za pośrednictwem swego przedstawiciela ustawowego) może złożyć do organu właściwego wierzyciela (oznacza to urząd gminy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do alimentów) wniosek o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego. Jeśli urząd przyzna osobie uprawnionej świadczenia z funduszu alimentacyjnego organ właściwy wierzyciela „z urzędu” występuje z wnioskiem do organu właściwego dłużnika (oznacza to urząd gminy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dłużnika alimentacyjnego) o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego.

Po otrzymaniu w/w wniosku, organ właściwy dłużnika przeprowadza wywiad alimentacyjny, w celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej i zawodowej dłużnika

alimentacyjnego, a także jego stanu zdrowia oraz przyczyn nie łożenia na utrzymanie osoby uprawnionej, oraz odbiera od niego oświadczenie majątkowe – dane uzyskane w czasie wywiadu są niejawne.

W przypadku gdy dłużnik alimentacyjny nie może wywiązać się ze swych zobowiązań z powodu braku zatrudnienia, organ właściwy dłużnika:

- zobowiązuje dłużnika alimentacyjnego do zarejestrowania się jako bezrobotny, albo jako poszukujący pracy, w przypadku braku możliwości zarejestrowania się jako bezrobotny;
- zwraca się do PUP o podjęcie działań zmierzających do aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego;
- w razie braku możliwości aktywizacji zawodowej występuje z wnioskiem do PUP o skierowanie dłużnika alimentacyjnego do robót publicznych lub prac organizowanych na zasadach robót publicznych, określonych w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku uniemożliwienia przez dłużnika alimentacyjnego przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego, odmowy złożenia oświadczenia majątkowego oraz odmowy podjęcia prac, w ramach aktywizacji zawodowej, uchylania się od nich lub odmowy zarejestrowania się jako bezrobotny, odmowy zarejestrowania się jako poszukujący pracy w przypadku braku możliwości zarejestrowania się jako bezrobotny, organ właściwy dłużnika:
- składa wniosek o ściganie za przestępstwo określone w art. 209 § 1 oraz § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
- kieruje wniosek do starosty o zatrzymanie prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego.
- Organ właściwy dłużnika informuje organ właściwy wierzyciela oraz komornika sądowego o podjętych działaniach wobec dłużnika alimentacyjnego oraz o ich efektach. Dłużnik alimentacyjny jest zobowiązany do zwrotu organowi właściwemu wierzyciela należności w wysokości świadczeń wypłaconych z funduszu alimentacyjnego osobie uprawnionej do alimentów, łącznie z ustawowymi odsetkami.

Liczba dłużników alimentacyjnych w roku 2017 na terenie Gminy Ryglice wynosiła **23 osoby**. W toku prowadzonego postępowania przeprowadzono **15** wywiadów alimentacyjnych i przekazano komornikowi sądowemu **15** informacji mających wpływ na egzekucję zasądzonych świadczeń alimentacyjnych, pochodzących z wywiadu alimentacyjnego oraz z oświadczenia majątkowego, **2** dłużników zostało zobowiązanych

do zarejestrowania się w PUP jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, 5 wniosków zostało zwróconych do Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie o podjęcie działań zmierzających do aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego. Wobec 21 dłużników złożono wnioski o ściganie za przestępstwo z art. 209 § 1 oraz § 3 KK (uchylanie się od wykonywania obowiązku alimentacyjnego), ponadto skierowano 2 wnioski o zatrzymanie prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego.

Z wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego w wysokości 212 150 zł komornik, przy współpracy Ośrodka, wyegzekwował od dłużników 62 960,20 zł.

KARTA DUŻEJ RODZINY – 2017 r. (stan na dzień 31.12.2017 r.)

- Liczba rodzin posiadających przynajmniej jedną aktywną Kartę – 260,
- Liczba osób, którym przyznano Kartę – 1443,
- Liczba rodzin posiadających przynajmniej jedną zamówioną Kartę – 263.

REALIZACJA GMINNEGO PROGRAMU WSPIERANIA RODZINY

Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego sprawozdania.

DZIAŁANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego sprawozdania.

REALIZACJA GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII

Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii stanowi załącznik nr 3 do niniejszego sprawozdania.

WNIOSKI

1. DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ

Jak wynika z analizy danych znacznie wzrasta z roku na rok liczba osób umieszczanych w domach pomocy społecznej. Ze względu na obowiązujące w tym zakresie prawo istnieje konieczność opłacania przez Gminę pobytu swoich mieszkańców w tego rodzaju placówkach na poziomie różnicy kosztów pomiędzy odpłatnością wniesioną przez mieszkańców, a pełnym kosztem utrzymania DPS. W związku z tym, iż w niektórych placówkach koszty te są bardzo wysokie przykładowo 2800 – 3000 zł miesięcznie, a odpłatność mieszkańca nie może wynosić więcej niż 70% jego dochodu, przy czym często dochód ten jest dość niski, to automatycznie wzrastają koszty ponoszone przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Wskazany aspekt wiąże się z koniecznością planowania i zabezpieczania w budżecie rokrocznie coraz to wyższej kwoty na ów cel.

2. USŁUGI OPIEKUŃCZE I SPECJALISTYCZNE USŁUGI OPIEKUŃCZE

Równie ważną kwestią, wymagającą bieżącego zabezpieczania środków i podejmowania stosownych procedur, są usługi opiekuńcze i specjalistycznie usługi opiekuńcze, na które wzrasta zapotrzebowanie w związku z dominującymi problemami społecznymi tj. niepełnosprawnością i długotrwałą ciężką chorobą, a także starzeniem społeczeństwa. Potrzeby w wymienionym zakresie były zabezpieczone w 2017 roku na poziomie wystarczającym.

3. ZASIŁKI CELOWE SPECJALNE

Należy zauważyć, że wzrasta liczba osób ubiegających się o zasiłki celowe specjalne. Są to osoby o niskim dochodzie, który jednak przekracza nieznacznie kryterium dochodowe, jednocześnie zachodzą takie okoliczności, które na podstawie ustawy o pomocy społecznej traktowane są jako wyjątkowe. Są to takie sytuacje, w których jednorazowe, z wyjątkowych powodów konieczne wydatkowanie środków własnych klientów zubożyłoby ich budżet tak bardzo, że nie byłoby w stanie zaspokoić swoich niezbędnych potrzeb życiowych, ze względu na niewystarczający budżet. Można stwierdzić, że wskazany problem dotyczy szczególnie emerytów, osób przewlekle chorych, osób samotnie gospodarujących, których świadczenia są relatywnie niskie, a przy konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych m in. z leczeniem bądź koniecznością zakupu leków dochód niejednokrotnie prawie w całości jest przeznaczany na wymienione cele oraz bieżące opłaty.

4. RODZINY DYSFUNKCYJNE

Jak wskazano w analizie w 2017 na wysokim poziomie kształtowała się liczba środowisk dotkniętych problemem bezradności w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, a także liczba rodzin niepełnych i wielodzietnych. W okresie sprawozdawczym 2017 podobnie jak w latach poprzednich, podejmowano różnorodne działania profilaktyczne skierowane do wymienionej grupy odbiorców, nastawione przede wszystkim na profilaktykę i przeciwdziałanie jednakże występujące trudności i dysfunkcje mają charakter strukturalny, w wielu przypadkach także pokoleniowy, w związku z tym środowiska dotknięte tego typu dysfunkcjami wymagają działań długofalowych, nierzadko o charakterze terapeutycznym. Z uwagi na to wskazane jest stworzenie możliwości korzystania z poradnictwa specjalistycznego (psycholog, terapeuta, prawnik) oraz grup wsparcia dla rodziców.