

### Sprawozdanie z realizacji rocznego planu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie za rok 2023

Lp.	Cel (istotny, strategiczny, operacyjny)	Mierniki określające stopień realizacji celu		Osoba odpowiedzialna (pracownik)	Rodzaj ryzyka, opis ryzyka, istotność ryzyka	Termin	Działania (rodzaj) jakie mamy podjąć dla zapewnienia osiągnięcia zakładanego celu i wartości określonych miernikami	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym	Wartość osiągnięta
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan						
1		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Prawidłowe prowadzenie postępowania administracyjnego z zakresu świadczeń rodzinnych, opiekuńczych i wychowawczych oraz realizacja ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”	Przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń.  Prowadzenie postępowań administracyjnych.  Wydawanie decyzji administracyjnych i informacji o przyznaniu świadczeń.  Realizacja wypłat świadczeń.  Sporządzenie sprawozdań z realizacji i zapotrzebowań na środki finansowe.	100% wydanych decyzji pozytywnych	Pracownicy Sekcji Analiz, Realizacji Świadczeń i Sprawozdawczości (SARSiS)	Ryzyko zasobów ludzkich  Systemy informatyczne niedostosowane do sprawnej realizacji zadań  Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań	do 31.12.2023r.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników (szkolenia, specjalizacje)  Współpraca pracowników wewnątrz sekcji.  Współpraca z innymi sekcjami i instytucjami.  Zapotrzebowanie środków finansowych.	Kodeks postępowania administracyjnego  Ustawa o świadczeniach rodzinnych  Ustawa o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”  Ustawa o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów	88,56%

		<p>- Ustalenie i prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń.</p> <p>Współpraca z innymi jednostkami i instytucjami (Wojewodą, innymi ośrodkami pomocy społecznej)</p>						
2	<p>Prawidłowe prowadzenie postępowania administracyjnego z zakresu świadczeń wypłacanych z Funduszu Alimentacyjnego</p>	<p>Przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego.</p> <p>Przeprowadzenie postępowania administracyjnego w celu ustalenia uprawnień do świadczeń.</p> <p>Wydawanie decyzji administracyjnych.</p> <p>Realizacja wypłat świadczeń.</p> <p>Sporządzanie sprawozdań.</p> <p>Dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń.</p>	<p>95% decyzji przyznających prawo do świadczeń wypłacanych z Funduszu Alimentacyjnego</p>	<p>Ryzyko zasobów ludzkich</p> <p>Systemy informatyczne niedostosowane do sprawnej realizacji zadań</p> <p>Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań</p>	<p>do 31.12.2023r.</p>	<p>Podnoszenie kwalifikacji pracowników (szkolenia, specjalizacje)</p> <p>Współpraca pracowników wewnątrz sekcji.</p> <p>Współpraca z innymi sekcjami i instytucjami.</p> <p>Zapotrzebowanie środków finansowych</p>	<p>Ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów</p>	<p>100%</p>

	<p>Prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych.</p> <p>Przeprowadzanie wywiadów z dłużnikami alimentacyjnymi.</p> <p>Kierowanie wniosków do starosty o zatrzymanie prawa jazdy.</p> <p>Składanie wniosków do prokuratury o ściganie za przestępstwo z art. 209 § 1 kodeksu karnego.</p> <p>Wysyłanie stanu zadłużenia do BIG-ów.</p> <p>Współpraca z innymi instytucjami (ośrodkami pomocy społecznej, komornikami sądowymi, powiatowymi urzędami pracy, prokuraturą i starostwem powiatowym).</p>								
3									

	<p>Prawidłowe prowadzenie postępowań z zakresu stypendiów o charakterze socjalnym dla uczniów gminy Turawa</p>	<p>Przyjmowanie wniosków. Prowadzenie postępowań administracyjnych. Wydawanie decyzji administracyjnych. Rozliczanie faktur. Realizacja wyplat świadczeń. Sporządzanie sprawozdań z realizacji i zapotrzebowań na środki finansowe. Ustalenie i prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń. Współpraca z innymi jednostkami i instytucjami.</p>	<p>90% decyzji przyznających stypendia o charakterze socjalnym dla uczniów Gminy Turawa</p>	<p>Pracownicy SARŚiS</p>	<p>Ryzyko zasobów ludzkich Systemy informatyczne niedostosowane do sprawnej realizacji zadań. Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań.</p>	<p>do 31.12.2023r.</p>	<p>Podnoszenie kwalifikacji pracowników (szkolenia, specjalizacje) Współpraca pracowników wewnątrz sekcji. Współpraca z innymi sekcjami i instytucjami. Zapotrzebowanie środków finansowych.</p>	<p>Ustawa o systemie oświaty</p>	<p><b>36,36%</b></p>
<p>4</p>	<p>Prawidłowe prowadzenie postępowań administracyjnego z zakresu ustalania uprawnień do dodatków</p>	<p>Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o przyznanie dodatków.</p>	<p>90% decyzji przyznających prawo do dodatków mieszkaniowych i energetycznych</p>	<p>Pracownicy SARŚiS</p>	<p>Ryzyko zasobów ludzkich. Systemy informatyczne niedostosowane do sprawnej realizacji zadań.</p>	<p>Do 31.12.2023r.</p>	<p>Podnoszenie kwalifikacji pracowników (szkolenia, specjalizacje) Współpraca pracowników wewnątrz sekcji.</p>	<p>Ustawa o dodatkach mieszkaniowych Prawo energetyczne</p>	<p><b>100%</b></p>

	<p>mieszkaniowych i energetycznych</p>	<p>Prowadzenie postępowań administracyjnych. Wydawanie decyzji administracyjnych. Realizacja wypłat. Sporządzanie sprawozdań. Współpraca z innymi instytucjami.</p>		<p>Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań.</p>	<p>Współpraca z innymi sekcjami i instytucjami. Zapotrzebowanie środków finansowych.</p>			
5	<p>Organizacja i rozliczanie prac społecznie użytecznych</p>	<p>Rozliczanie godzin pracowniczych w ramach prac społecznie użytecznych. Współpraca z powiatowym urzędem pracy. Współpraca z pracownikami socjalnymi.</p>	<p>Pracownicy SARSiS</p>	<p>Ryzyko zasobów ludzkich. Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań.</p>	<p>Do 31.12.2023r.</p>	<p>Współpraca pracowników z innymi sekcjami i powiatowym urzędem pracy</p>	<p>Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</p>	<p>1 osoba</p>
6	<p>Realizacja zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny oraz programu „Opolska Karta Rodziny i Seniora”</p>	<p>Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie Karty Dużej Rodziny. Wprowadzanie wniosków do systemu. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o wydanie</p>	<p>Pracownicy SARSiS</p>	<p>Ryzyko zasobów ludzkich. Komunikacja pomiędzy jednostkami częściowo odpowiedzialnymi za realizację zadań.</p>	<p>Do 31.12.2023r.</p>	<p>Współpraca pracowników z innymi instytucjami</p>	<p>Ustawa o Karcie Dużej Rodziny Uchwała Rady Gminy w sprawie przystąpienia do programu „Opolska Karta Rodziny i Seniora”</p>	<p>222 szt. wydanych Kart Dużej Rodziny 199 szt. wydanych Opolskich Kart Rodziny i Seniora</p>

		Opolskiej Karty Rodziny i Seniora. Przekazywanie wniosków do Urzędu Marszałkowskiego.		Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy Sekcji Administracyjno – Gospodarczej (SAG)	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.	Archiwizacja dokumentów zgodnie z normatywami kancelaryjnymi zaakceptowanymi przez Archiwum Państwowe	Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	≤50%
7	Archiwizacja dokumentacji	Archiwizacja dokumentacji GOPS zgodnie z Instrukcją Archiwalną	≤50%	Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy SAG	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.	Aktualizacja informacji zawartych na stronie BIP i stronie internetowej GOPS	Rozporządzenie MSWiA z dn. 18.01.2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej	≤80%
9	Informowanie o funkcjonowaniu oraz działalności GOPS w Turawie, promowanie ośrodka	Aktualizacja informacji zawartych na stronie BIP oraz stronie internetowej GOPS	≤50%	Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy SAG	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.	Opracowanie i wprowadzenie Zarządzeniem Kierownika GOPS w Turawie zaktualizowanych dokumentów strategicznych	Ustawa o pracownikach samorządowych Ustawa o pomocy społecznej Kodeks pracy	≤90%
10	Opracowanie, zaktualizowanie i wdrożenie strategicznych dokumentów dla GOPS w Turawie tj. Regulamin organizacyjny, regulamin pracy itp.	Wprowadzenie zaktualizowanych strategicznych dokumentów dla GOPS w Turawie	≤100%	Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy SAG	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.	Opracowanie i wprowadzenie procedur wewnętrznych dla Ośrodka w zależności od sytuacji epidemiologicznej	Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.	≤90%
	Zapewnienie ładu organizacyjnego ośrodka	Zapewnienie ciągłości organizacji Ośrodka do warunków, w których funkcjonuje GOPS w Turawie	≤90%	Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy SAG	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.			

11	Podnoszenie wiedzy i kompetencji pracowników GOPS w Turawie	Zapewnienie szkoleń pracownikom GOPS w Turawie	≤100%	Kierownik GOPS w Turawie Pracownicy SAG	Ograniczone środki na poszerzenie rozwoju zawodowego pracowników	do 31.12.2023r.	Zapewnienie ciągłości funkcjonowania GOPS w Turawie	inne choroby zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych Ustawa o pracownikach samorządowych Kodeks pracy Inne branżowe akty prawne	≤100%
12.	Wsparcie osób i rodzin w Gminie Turawa w ramach ustawy o pomocy społecznej	Liczba osób/ rodzin objętych świadczeniami pieniężnymi	50 osób/rodzin	Koordynator Sekcji Pracownik socjalny	Ryzyko kadrowe (zatrudnienie zbyt małej liczby pracowników socjalnych). Nieznaczne przekroczenie kryterium dochodowego u osób wymagających wsparcia	do 31.12.2023r.	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej	Ustawa o pomocy społecznej	32 osób/ rodziny
		Liczba osób/ rodzin objętych pomocą w formie dożywiania	30 osób/rodzin	Koordynator Sekcji Pracownik socjalny	Ryzyko kadrowe (zatrudnienie zbyt małej liczby pracowników socjalnych). Nieznaczne przekroczenie kryterium dochodowego u osób wymagających wsparcia	do 31.12.2023r.	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń w ramach programu wieloletniego „Posiłek w szkole i w domu na lata 2019-2023”	Wieloletni Program „Posiłek w szkole i w domu na lata 2019-2023” Ustawa o pomocy społecznej	65 osób
								Porozumienia pomiędzy GOPS, a	









14.	Wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych	Liczba rodzin objętych pomocą asystenta rodziny w stosunku do liczby rodzin	9 rodzin	Koordynator Sekcji Pracownik socjalny Asystent rodziny	Ryzyko kadrowe (zatrudnienie zbyt małej liczby pracowników socjalnych oraz asystentów rodziny)  Zbyt niskie umiejętności	do 31.12.2023r.	Opracowanie oraz realizacja planów pracy z rodziną.  Współpraca GOPS w Turawie z organizacjami pozarządowymi udzielającymi wsparcia rodzinie.	Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	6 rodzin
		Liczba rodzin usamodzielnionych	2 rodziny					Gminny Program Wspierania	0 rodzin
"Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"		Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2020 – 2025		Gminny Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Turawa na lata 2023-2025		Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej		6 rodzin	
								Gminny Program Wspierania	0 rodzin





	<p>Sprawozdawczość i monitorowanie postępu realizacji zadań z pomocy społecznej</p>	<p>Liczba sporządzonych sprawozdań do jednostek zewnętrznych i nadrzędnych</p>	<p>100 sprawozdań, raportów, zestawień itp.</p>	<p>Koordinator Sekcji</p>	<p>Zbyt duża liczba wymaganych od jednostki sprawozdań. Niejasne wymagania co do sprawozdań.</p>		<p>Udział kadry pomocy społecznej w szkoleniach/kursach. Konsultacje z radcą prawnym zatrudnionym w GOPS Turawa w zakresie prowadzonych postępowań.</p>	<p>wywiadu środowiskowego Kodeks Postępowania Administracyjnego</p>	
<p>16</p>							<p>Ustawa o pomocy społecznej Rozporządzenie MRiPS z dn. 08.04.2021 r w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego Resortowe Programy MRPIPS Kodeks Postępowania Administracyjnego Sprawozdawczość EFS Sprawozdawczość GUS Inne przepisy szczegółowe</p>	<p>≤ 300 sprawozdań</p>	

16	Sprawozdawczość i monitorowanie postępu realizacji zadań z pomocy społecznej	Liczba sporządzonych sprawozdań do jednostek zewnętrznych i nadrzędnych	100 sprawozdań, raportów, zestawień itp.	Koordinator Sekcji	Zbyt duża liczba wymaganych od jednostki sprawozdań. Niejasne wymagania co do sprawozdań.	wśród pracowników socjalnych.	Udział kadry pomocy społecznej w szkoleniach/kursach. Konsultacje z radcą prawnym zatrudnionym w GOPS Turawa w zakresie prowadzonych postępowań.	wywiadu środowiskowego Kodeks Postępowania Administracyjnego Ustawa o pomocy społecznej Rozporządzenie MRiPS z dn. 08.04.2021 r w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego Resortowe Programy MRPiPS Kodeks Postępowania Administracyjnego Sprawozdawczość EFS Sprawozdawczość GUS Inne przepisy szczegółowe	≤ 300 sprawozdań
----	--	---	--	--------------------	--	-------------------------------	---	---	------------------









		Liczba osób, które skorzystały z usług pomocowych dla osób starszych w ramach programu MRiPS „Korpus wsparcia seniorów na rok 2023”	40 osób	Koordynator Sekcji Pracownik socjalny	Brak kadry o adekwatnych kompetencjach do realizacji usług	do 31.12.2023r.	Nabór kadry do realizacji usług	Program MRiPS „Korpus wsparcia seniorów na rok 2023” Uchwałą Rady Gminy Turawa w sprawie uchwalenia programu osłonowego	21 osób
		Liczba osób, które skorzystają z tzw. „opasek bezpieczeństwa” udostępnianych nieodpłatnie przez GOPS w Turawie	15 osób	Koordynator Sekcji Pracownik socjalny	Niska świadomość społeczności lokalnej na temat korzyści wynikających z tzw. „opasek bezpieczeństwa”	do 31.12.2023r.	Edukacja społeczna prowadzona przez pracowników socjalnych i pracowników realizujących usługi dla seniorów w środowisku	Procedura przyznawania opasek bezpieczeństwa pozostających w dyspozycji GOPS w Turawie	0 osób
18	Uporządkowanie dokumentów kadrowych	Utworzenie właściwych akt osobowych wraz z niezbędnymi załącznikami	≤70%	SFKiK	Ryzyko zasobów ludzkich (wysoka absencja pracowników spowodowana zachorowaniami, rotacja)	do 31.12.2023r.	Prawidłowe prowadzenie kadr	Kodeks pracy Ustawa o pracownikach samorządowych Inne akty wykonawcze w tym zakresie	90%
19	Prawidłowe wydatkowanie środków jednostki	Terminowa realizacja zobowiązań Prawidłowość operacji księgowych Terminowe sporządzenie sprawozdań	Zachowanie wymaganych terminów Zgodność z planem finansowym Zachowanie wymaganych terminów	SFKiK	Ryzyko zasobów ludzkich Ryzyko finansowe	do 31.12.2023r.	Kontrola operacji finansowych, terminowości realizowanych płatności. Analiza budżetu. Zapotrzebowanie środków finansowych.	Ustawa o finansach publicznych Ustawa o rachunkowości	100% 100% 100%

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
46-045 TURAWA, ul. Opolska 39c  
tel./fax: 77 421 22 29  
NIP: 754-21-08-424

Główny Księgowy  
Jolanta Inwałczyk

Koordynator Sekcji Pracy Socjalnej, Wspierania Rodziny Seniora i Programów Celowych  
Starszy Pracownik Socjalny  
Barbara Soltyk

Koordynator Sekcji Analiz, Realizacji Świadczeń i Sprawozdańczości  
mgr inż. Teresa Musielak

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie  
Małgorzata Czerwińska