

Olsztyn, 19 lipca 2019 r.

PS-VI.431.1.26.2019.AP

Pani
Teresa Rodź
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Sępopolu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.144.2019 z dnia 27 marca 2019 roku (**akta kontroli str. 1**) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Agnieszka Pastuła – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
 2. Iwona Czmochowska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępopolu przy ulicy Lipowej 1A, 11 – 210 Sępopól. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 10 kwietnia i zakończono w dniu 12 kwietnia 2019 roku. Zakres kontroli obejmował formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2018 poz. 998 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz. 1608), zwanego dalej rozporządzeniem.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. MGOPS / Ośrodek / kontrolowana jednostka – co oznacza: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępopolu,
2. Kierownik / Kierownik MGOPS / Kierownik kontrolowanej jednostki – co oznacza: Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu – panią Teresę Rodź,
3. Asystent rodziny/Asystent – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zatrudnionych w Ośrodku,
4. Plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
5. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu,
6. Statut – co oznacza: Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępopolu,

7. Program – co oznacza: „*Program Wspierania Rodziny w Mieście i Gminie Sępólno na lata 2019 - 2021*”,
8. Zarządzenie – co oznacza: Zarządzenie NR 3.2017 Kierownika Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie z dnia 01 marca 2017 roku, w sprawie: zasad pracy asystenta rodziny w Miejsko–Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępólnie,
9. Gmina – co oznacza Miasto i Gminę Sępólnie.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Teresy Rodź - Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie. Kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w Kontrolowanej jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika oraz akta osobowe w zakresie dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje zawodowe Asystentów rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

Działalność Ośrodka w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnie, jako jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Sępólnie, działa na podstawie:

- Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie przyjętego Uchwałą Nr XXXVIII/258/14 Rady Miejskiej w Sępólnie z dnia 29 maja 2014 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie, wraz ze zmianami z dnia 1 marca 2016 roku, 26 stycznia 2017 roku, 28 czerwca 2018 roku (**akta kontroli str. 2-10**). Kontrolowana jednostka, zgodnie z zapisem § 5 Statutu, realizuje zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- Regulaminu Organizacyjnego Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2014 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie z dnia 26 marca 2014 roku, ze zmianami z dnia 29 marca 2016 roku, 15 lutego 2017 roku (**akta kontroli str. 11-25**),
- obowiązującego w dacie kontroli Regulaminu, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 8.2018 Kierownika Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie z dnia 26 września 2018 roku (**akta kontroli str. 26–36**).

Analiza ww. Regulaminów wykazała, iż w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko Asystenta rodziny oraz wskazano zakres realizowanych przez niego zadań. Kontrolujący nie wnieśli uwag do wyżej wymienionych dokumentów.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.

W toku kontroli ustalono, że w 2018 r. nie został opracowany i nie był realizowany 3-letni gminy program wspierania rodziny, w związku z czym nie realizowano zadania własnego gminy ujętego w art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Nadmienić w tym miejscu należy, że opracowanie i realizacja 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny stanowi zadanie własne gminy od **1 stycznia 2012 r.** Kierownik kontrolowanej jednostki wyjaśniając przyczynę nieprawidłowości podała, że „*3-letni gminny program wspierania rodziny na lata 2016 – 2018 dla gminy Sępolec nie został opracowany i przedłożony do zatwierdzenia przez radę gminy z powodu natłoku obowiązków, w tym nałożenia Ośrodkowi realizacji kolejnych nowych zadań. Tym nie mniej, zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej nie miały formy pisemnej w postaci Programu na lata 2016 – 2018, ale były realizowane głównie przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępolecu, przy współpracy instytucji i podmiotów z terenu gminy i powiatu działających na rzecz dziecka i rodziny w oparciu o w/w o ustawę oraz inne akty prawne i programy*” (akta kontroli str. 37–38).

Ustalono jednocześnie, że zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, Ośrodek opracował i realizował „*Program Wspierania Rodziny w Mieście i Gminie Sępolec na lata 2019 – 2021*”, przyjęty Uchwałą Nr VI/131/19 Rady Miejskiej w Sępolecu z dnia 29 marca 2019 roku (akta kontroli str. 39-46). W Programie uwzględniono: diagnozę sytuacji demograficznej i społecznej rodzin, określono cele i zadania Programu. Cel główny Programu określono hasłem „Rodzina wydolna w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, silna ekonomicznie, społecznie i kulturowo”. Określono również cele szczegółowe tj.:

- „1. *Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu.*
2. *Zapobieganie powstawaniu sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie już istniejących.*
3. *Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku i rodzinie.*”

Do powyższych celów przypisano określone zadania. Następnie wskazano adresatów Programu, realizatorów i partnerów, określono źródła finansowania, planowane efekty realizacji Programu, monitoring i ewaluację.

W związku z tym, że Ośrodek w dacie kontroli realizował obowiązek wynikający z przepisu prawa, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie. Jednocześnie w ramach instruktażu wskazano Kierownikowi na terminowość tworzenia powyższego dokumentu, gdyż jest to strategiczny dokument, w oparciu o który budowany jest zintegrowany system wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

3. Zgodność zatrudnienia asystentów rodziny z wymaganymi kwalifikacjami oraz tworzenie możliwości podnoszenia przez nich kwalifikacji.

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku w różnych okresach zatrudnienia w wymiarze 1 etatu pracowało 4 Asystentów, w dacie kontroli zatrudniony był 1 Asystent.

Analiza przedłożonej dokumentacji kadrowej wykazała, iż Asystenci posiadali wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy. W aktach osobowych Asystentów rodziny znajdowała się również dokumentacja potwierdzająca spełnianie przez nich wymogów określonych w art. 12 ust.1 pkt 2 - 4, ustawy tj., że:

- nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona,

- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,

- nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Ustalono, że praca Asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta była prowadzona, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy. Asystenci nie prowadził też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek realizował zadanie określone w art. 176 pkt 2 ustawy. Asystent podnosił swoje kwalifikacje w zakresie pracy z dziećmi i rodziną poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniach, na które był kierowany przez MGOPS **(akta kontroli str. 47-48)**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny.

Stwierdzono, że w okresie poddanym kontroli, wsparciem Asystentów rodziny objętych było łącznie 18 rodzin **(akta kontroli str. 49-50)**. Liczba rodzin, z którymi pracowali Asystenci w tym samym czasie nie przekroczyła 15, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy. Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem Asystenta rodziny w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r., o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 7 rodzin, w tym 1 rodziny, z której dzieci przebywały w pieczy zastępczej oraz 1 zobowiązanej do współpracy z Asystentem rodziny przez sąd. Wszystkie rodziny objęte zostały pomocą ze względu na występujące problemy z wypełnianiem funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

Ustalono, że procedura przydzielania Asystenta rodziny odbywała się zgodnie z zapisami art. 11 ustawy. W przypadku powzięcia informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych lub na wniosek rodziny, pracownik socjalny w myśl art. 11 ust. 1 ustawy, przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielania rodzinie Asystenta, pracownik socjalny w wywiadzie środowiskowym wnioskował do Kierownika MGOPS o skierowanie go do rodziny, a także przekazywał Kierownikowi Ośrodka oddzielny wniosek wraz z uzasadnieniem, o przydzielenie Asystenta do danej rodziny. Następnie Kierownik przydzielał rodzinie Asystenta. Każda z rodzin pisemnie wyrażała zgodę na podjęcie współpracy z Asystentem rodziny **(akta kontroli str. 51-57)**.

Ustalono, że w Kontrolowanej jednostce Kierownik MGOPS, *Zarządzeniem Nr 3.2017 z dnia 1 marca 2017 roku* wprowadził *zasady pracy Asystenta rodziny w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępopolu* **(akta kontroli str. 58-61)**. W *Zarządzeniu* określono, wzory dokumentów, procedurę postępowania, nawiązania współpracy z rodziną oraz zakres usługi Asystenta, wraz z zasadami współpracy Asystenta z rodziną. W dokumencie tym określono również m.in., w jakim terminie powinno odbyć się pierwsze spotkanie Asystenta rodziny z rodziną od momentu zakwalifikowania rodziny do tej formy pomocy, częstotliwość

spotkań z rodziną, termin opracowania planu pracy z rodziną, ocenę realizacji planu pracy, jak też dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny.

Jednakże przeprowadzona analiza przedłożonych kontrolującym teczek rodzin wykazała, że nie była zachowana terminowość realizacji poszczególnych działań Asystenta, wynikających z *Zarządzenia*. Kierownik MGOPS oświadczyła, iż było to spowodowane ciągłym rotacjami na stanowisku Asystenta rodziny w kontrolowanej jednostce (**akta kontroli str. 62**).

Stwierdzono, że Asystenci pracowali w oparciu o dokumentację wskazaną w ww. *Zarządzeniu* t.j.:

- *pisemną zgodę rodziny na realizację usługi,*
- *wywiad środowiskowy z zatwierdzoną przez Kierownika MGOPS pomocą w formie wsparcia asystenta rodziny (ostatnia strona kopia),*
- *wstępną analizę rodziny – diagnozę rodziny i analizę SWOT,*
- *zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *karty pracy z rodziną,*
- *plan pracy z rodziną,*
- *aktualizację planu pracy z rodziną,*
- *okresową ocenę sytuacji rodziny.*

Po rozpoczęciu pracy z rodziną Asystenci sporządzali *wstępną analizę rodziny*, która zawierała informacje na temat sytuacji mieszkaniowej rodziny, struktury rodziny, miesięcznych stałych wydatków ponoszonych przez rodzinę, dochodu wszystkich członków rodziny, a także informacje na temat jak rodzina organizuje dzieciom czas wolny, w jakiej formie i jak często, czy dzieci posiadają potrzebne podręczniki i przybory szkolne, czy rodzice utrzymują kontakt ze szkołą, czy rodzina utrzymuje kontakt z dalszymi krewnymi oraz czy korzysta z pomocy społecznej, medycznej, porad specjalistów, jak często i w jakim zakresie. Następnie sporządzali *analizę SWOT* i *diagnozę rodziny* wchodzące w skład *wstępnej analizy rodziny* (**akta kontroli str.63-67**).

Po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, poza jednym przypadkiem (**akta kontroli str. 49–50, rodzina pod pozycją nr 6**), Asystenci zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy, opracowywali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym *Plan pracy z rodziną*, o którym mowa w art. 15 ust 3 ustawy. W przypadku rodzin, których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, plany te były skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej w myśl art. 15 ust. 1 pkt 2. Z wyjaśnień przyczyny niesporządzenia planu pracy dla rodziny objętej wsparciem w dniu 01.11.2018 roku ustnie złożonych przez Kierownika Ośrodka wynika, że Asystent rodziny przebywał wówczas na zwolnieniu lekarskim i urlopie wypoczynkowym. Jednakże analiza akt tejże rodziny wykazała, że Asystent po powrocie do pracy odwiedzał rodzinę dwukrotnie, ale nie sporządził z nią planu pracy. Zgodnie z zapisami wewnętrznego *Zarządzenia* plan pracy z rodziną powinien zostać sporządzony nie później niż do 2 miesięcy od rozpoczęcia współpracy z rodziną i mógł być modyfikowany w trakcie trwania usługi, w zależności od potrzeb. Powyższa nieprawidłowość wynikająca z niezastosowania się do wewnętrznych zasad wynikających z *Zarządzenia* przez Asystenta rodziny, mogło skutkować udzielaniem pomocy nieadekwatnej do potrzeb rodziny. W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością wydano zalecenie w tym zakresie.

Poddane analizie *Plany pracy z rodziną* zawierały:

- dane osobowe rodziny, dane Asystenta rodziny oraz cel współpracy z rodziną,
- przyczyny trudnej sytuacji życiowej rodziny/osoby,
- cele sformułowane przez rodzinę/osobę,
- zasoby i możliwości rodziny/osoby,
- ograniczenia rodziny/osoby utrudniające rozwiązanie trudnej sytuacji życiowej,
- działania i zakładane cele do osiągnięcia przez rodzinę/osobę, w których zakres wchodziły: zakładane cele, przewidywane efekty, działania rodziny/osoby, działania Asystenta rodziny, współpraca ze specjalistami/instytucjami, termin realizacji **(akta kontroli str. 68-69)**.

Zarządzeniem wewnętrznym określono, że ocena realizacji planu pracy z rodziną powinna odbywać się nie rzadziej, niż co trzy miesiące, jednakże nie znalazło to odzwierciedlenia w prowadzonej przez Asystentów dokumentacji rodziny.

Zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy, okresowej oceny sytuacji rodziny należy dokonywać nie rzadziej niż co pół roku i przekazywać ją Kierownikowi MGOPS. W kontrolowanej jednostce Asystenci rodziny sporządzali oceny, które były podpisane przez nich oraz specjalistę pracy socjalnej. Nie zawierały jednak daty sporządzenia dokumentu **(akta kontroli str. 70-82)**. Przeprowadzona analiza powyższej dokumentacji wykazała brak podpisu Kierownika na okresowych ocenach sytuacji rodziny, co budzi wątpliwości czy Kierownik był z nią zapoznawany. Z wyjaśnień udzielonych przez Kierownika wynika, że: *„Asystent rodziny przedstawiał okresowe oceny sytuacji rodzin Kierownikowi Ośrodka. Kierownik zapoznawał się z oceną Asystenta i konfrontował ją dodatkowo z opinią poszczególnych rejonowych pracowników socjalnych. Wspólnie analizowano dotychczasowe postępy zachodzących zmian w funkcjonowaniu danej rodziny, dalszy etap działań oraz ewentualne włączanie innych, nowych metod pracy z rodziną. Przedstawiane oceny rodzin nie były jednak podpisywane przez kierownika ponieważ zapis art. 15 ust. 1 pkt 15 zinterpretowano literalnie, uznając, że ocena powinna być przekazywana kierownikowi, a nie zatwierdzana przez niego poprzez złożenie podpisu. Od dnia dzisiejszego Kierownik Ośrodka, po zapoznaniu się z okresową oceną sytuacji rodzin, będzie dokumentował ten fakt własnoręcznym podpisem”* **(akta kontroli str. 83-84)**. Przyczyną powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów, co mogło skutkować brakiem stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez Asystenta, jaką winien posiadać Kierownik Ośrodka. W związku z powyższym wydano zalecenie w tym zakresie.

Gdy zasadne było zakończenie pracy Asystent rodziny, składał wniosek do Kierownika Ośrodka o zakończenie asysty **(akta kontroli str. 85)**.

Po zakończeniu pracy z rodziną, poza przypadkiem dwóch rodzin **(akta kontroli str. 49-50- rodziny pod pozycją 16 i 17)**, ich funkcjonowanie było monitorowane przez Asystentów rodziny zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, a fakt ten był dokumentowany **(akta kontroli str. 86)**. W odpowiedzi na zapytanie kontrolujących w jaki sposób realizowano obowiązek monitorowania sytuacji w przypadku ww. dwóch rodzin Kierownik kontrolowanej jednostki wyjaśniając przyczynę podała, że monitoring w przypadku rodziny pod pozycją 16 był prowadzony w trakcie spotkań z pracownikiem socjalnym. Natomiast w przypadku rodziny pod pozycją 17 był prowadzony przez Asystenta rodziny, który w ramach swojej pracy obejmował spokrewnioną rodzinę z ww. rodziną. Jednakże działania te nie zostały udokumentowane **(akta kontroli str. 84)**. Należy nadmienić, iż monitorowanie przez Asystenta funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy jest jego ustawowym obowiązkiem, a nie obowiązkiem

pracownika socjalnego. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości było niewłaściwe delegowanie zadań oraz niedostateczny nadzór Kierownika w tym zakresie, co mogło skutkować brakiem kompleksowej wiedzy Kierownika MGOPS w Sępopolu, na temat aktualnej sytuacji rodziny.

Z analizy przedłożonej dokumentacji rodzin oraz informacji przekazanych zespołowi inspektorów wynika, że praca Asystentów polegała m. in. na:

- udzielaniu pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę z pedagogiem szkolnym, motywowanie rodziny do aktywnego udziału w życiu szkoły,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,
- udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- wspieraniu aktywności społecznej rodzin,
- pomaganiu w umawianiu wizyt, kierowaniu do właściwych specjalistów, instytucji w celu rozwiązywania problemów występujących w rodzinie.

Asystenci realizując swoje zadania uczestniczyli w pracach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracowali z różnymi osobami i instytucjami realizującymi działania na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak: pracownicy socjalni, przedszkola, szkoły, sąd, kuratorzy, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Policja, PCPR, służba zdrowia itd.

5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych:

a) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Jak wynika z informacji udzielonych przez Kierownika, rodziny mogły skorzystać z bezpłatnej pomocy psychologicznej świadczonej przez psychologa w Ośrodku w Sępopolu, w każdy piątek w godzinach od 8:00 do 16:00. Dodatkowo poradnictwa psychologicznego udzielano w miejscu zamieszkania rodziny, w zależności od zgłaszanych potrzeb. Rodziny mogły skorzystać także z konsultacji z psychologiem w punkcie konsultacyjnym przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bartoszycach w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 16:00 a także z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bartoszycach. Ponadto, na bieżąco świadczone poradnictwo przez zatrudnionych w Ośrodku pracowników socjalnych oraz Asystentów rodzin (**akta kontroli str. 87**).

b) terapia i mediacje

Z informacji uzyskanych w toku kontroli wynika, że w Ośrodku nie zatrudniano mediatora. Natomiast zatrudniony w Ośrodku psycholog, jest również psychoterapeutą i w zależności od potrzeb prowadził terapię indywidualną, bądź rodzinną. W sytuacji potrzeby działań o charakterze mediacyjnym rodziny korzystały ze wsparcia pracowników socjalnych. Rodziny, w których występowały problemy związane z uzależnieniem od alkoholu,

problemem przemocy w rodzinie, mogły skorzystać z pomocy psychoterapeuty, terapeuty uzależnień w Poradni Terapii Uzależnień i Współuzależnień „Szansa” w Bartoszycach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 19:00 (**akta kontroli str. 87**).

c) usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Z wyjaśnień ustnych udzielonych przez Kierownika Kontrolowanej jednostki wynika, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, gdyż, nie było takiego zapotrzebowania (**akta kontroli str. 87**).

d) pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego,

Ośrodek nie zapewniał we własnym zakresie pomocy prawnej, zgodnie z przedłożoną przez Kierownika informacją. Rodziny miały natomiast możliwość skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanej w punkcie konsultacyjnym przy PCPR w Bartoszycach, we wtorki i czwartki w godzinach od 8:00 do 15:00, Urzędzie Miejskim w Sępopolu w czwartek od 9:00 do 13:00, Ośrodka Stowarzyszenia „SAPERE AUDE” w Bartoszycach od poniedziałku do środy w godzinach od 8:00 do 13:00 oraz w czwartek od 13:00 do 18:00 (**akta kontroli str. 87 - 88**).

e) organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi,”

Zgodnie z informacją udzieloną przez Kierownika, na terenie Gminy nie funkcjonowały grupy wsparcia i grupy samopomocowe, gdyż nie było takiej potrzeby. Ośrodek nie podejmował również prób utworzenia takich grup. Jednakże Kierownik Ośrodka wskazał, że organizowano spotkania mające na celu integrację rodzin, które były organizowane w miejscowych szkołach i na festynach (**akta kontroli str. 88**).

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.

W toku kontroli ustalono, że na terenie Gminy nie funkcjonowała placówka wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kierownik Ośrodka poinformowała natomiast, że funkcjonowały świetlice wiejskie przy sołectwach, wyposażone w gry planszowe, stoły do tenisa, piłkarzyki, książki do czytania, malowanki, a niektóre z nich były wyposażone również w zaplecze kuchenne. Na bazie zaplecza Zespołu Wychowania Przedszkolnego (ZWP) „Promyczek” w Dietrzychowiu oraz ZWP „Stokrotka” w Sępopolu, dzieci niebędące uczestnikami przedszkola od poniedziałku do czwartku w godzinach od 13:00 do 16:00, uczestniczyły w zajęciach świetlicowych. Opiekę nad dziećmi w ww. miejscach sprawowali nauczyciele przedszkolni. Przy Parafii w Sępopolu działało „Oratorium”, które czynne było od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:30 do 17:00, opiekę sprawowali księża oraz członkowie Rodziny Salezjańskiej według ustalonych dyżurów. Ośrodek współpracował również z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Sępopolu, w którym odbywały się zajęcia socjoterapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, kółka zainteresowań, SKS oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Sępopolu, który

proponował dzieciom szeroki zakres zajęć rozwijających zainteresowania i pasje (**akta kontroli str. 88 - 89**).

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających.

Kierownik kontrolowanej jednostki podała, że na terenie Miasta i Gminy Sępole nie funkcjonowały rodziny wspierające, z uwagi na brak potrzeb w tym zakresie. Zadeklarowała, że jeżeli zajdzie taka potrzeba, to rodzina otrzyma pomoc i wsparcie rodziny wspierającej. Na obecną chwilę rodzinom wystarczała pomoc świadczona przez Asystentów rodziny oraz pracowników socjalnych (**akta kontroli str. 89**).

8. Uwagi i wnioski

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych MGOPS w Sępole zapewniał dostęp do przewidzianych w ustawie form wsparcia. Niemniej jednak rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności do pozostałych form wsparcia, które przewiduje ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zespół inspektorów wskazał również na konieczność precyzyjnego datowania dokumentu, stanowiącego okresową ocenę sytuacji rodzin.

W ocenie zespołu kontrolnego zasadnym byłoby ponowne przeanalizowanie *Zarządzenia Nr 3.2017 z dnia 01 marca 2017 roku Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępole z dnia 01 marca 2017 roku w sprawie: zasad pracy asystenta rodziny w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sępole*. W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych, szczegółowo omówiono z Kierownikiem MGOPS w Sępole powyższą kwestię.

9. Zalecenia

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, wnoszę o podjęcie przez Kierownika, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. Plan pracy z rodziną o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt 1,2 i ust.3 tworzyć dla każdej rodziny, objętej wsparciem asystenta rodziny. **Termin realizacji – na bieżąco.**
2. Okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa art. 15 ust.1, pkt 15 ustawy, przekazywać Kierownikowi Ośrodka, a fakt ten dokumentować. **Termin realizacji – na bieżąco.**
3. Monitorować przez asystenta funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy oraz dokumentować ten fakt, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco.**

Kontrolowanej jednostce przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego i/lub zawartych w nim zaleceń pokontrolnych na zasadach określonych w art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego wraz z zaleceniami. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Wojewody o realizacji zaleceń pokontrolnych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Podstawa prawna:

- § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzania kontroli (Dz. U. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1111 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonna-Kastrou
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

KIEROWNIK ODDZIAŁU
KsMme
Katarzyna Brewka

GLÓWNY SPECJALISTA
Peskyte
Agnieszka Pastuła
GLÓWNY SPECJALISTA
Qn
Iwona Czmochowska