



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 31 marca 2023 r.

PS-VI.431.2.8.2023.MP

**Szanowna Pani
Elżbieta Mierczak
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ul. Wojska Polskiego 5A/12
11-700 Mrągowo**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.236.2023 z dnia 7 marca 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Izabela Chowańska - główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie. Czynności kontrolne rozpoczęto 14 marca 2023 r. i zakończono 16 marca 2023 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie,
2. Dyrektor / Dyrektor GOPS / Dyrektor kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie – panią Elżbietę Mierczak,
3. Gmina – co oznacza: wiejską gminę Mrągowo,
4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie,
6. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Dyrektora GOPS w Mrągowie pani Elżbiety Mierczak, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Dyrektora oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie jest jednostką organizacyjną Gminy Mrągowo. Kontrolowana Jednostka w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie:

- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 3/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 4 września 2022 r. wraz ze zmianami **/akta kontroli str. 1-21/**, a następnie
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 11/2022 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 1 czerwca 2022 r. **/akta kontroli str. 22-44/**.

Analiza ww. Regulaminów kontrolowanej Jednostki wykazała, że w ich podstawie prawnej wskazano ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawę „Za życiem”. Zadania asystenta wynikające z ustawy wrispz oraz ustawy „Za życiem” uwzględniono w *Dziale Pomocy Społecznej*.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniony był jeden asystent rodziny, w ramach umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu. Na podstawie informacji uzyskanych w trakcie kontroli stwierdzono, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiadała odpowiednie kwalifikacje określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, które zostały sprawdzone podczas kontroli GOPS przeprowadzonej przez organ kontroli w dniach 9-10 maja 2019 r. Dyrektora GOPS pouczone o konieczności weryfikacji czy asystent nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Obowiązek ten należy wypełnić w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 1 lutego 2023 r., zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 2140).

Zgodnie z ustnym oświadczeniem Dyrektora GOPS wydatki na wynagrodzenie asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Gminy.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystent nie prowadził też postępowań zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 45-46/**.

W okresie podlegającym kontroli asystent miał pod opieką 20 rodzin, w tym:

- 2 rodziny objęte działaniami grupy roboczej,
- 3 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Wykaz rodzin stanowi **akta kontroli str. 47-50**.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą Sąd nie zobowiązał żadnej rodziny z Gminy do współpracy z asystentem. Ponadto, jak wynika z informacji przedstawionej przez Dyrektora, żadnej rodziny w okresie podlegającym kontroli nie objęto wsparciem z tytułu ustawy „Za życiem. Natomiast jedna rodzina otrzymała jednorazowe świadczenie pieniężne z tytułu urodzenia dziecka niepełnosprawnego i została poinformowana o możliwości skorzystania ze wsparcia asystenta **/akta kontroli str. 51/**.

Na podstawie analizy wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 47-50**, stwierdzono że w badanym okresie asystą objęto 20 rodzin objętych, do dnia zakończenia kontroli z 9 z nich zakończono współpracę. W podlegającym kontroli okresie nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 11 rodzin.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 52-53** wynika, że w okresie objętym kontrolą 7 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 17 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego żadne nie wróciło do rodziny biologicznej. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Dyrektor GOPS, wynikał z braku współpracy rodziny z asystentem rodziny, odmowy współpracy z asystentem rodziny, śmierci rodziców, zmiany miejsca zamieszkania rodzica, nieznanego miejsca pobytu matki czy ubezwłasnowolnienia matki.

Szczegółowej analizie poddano teczkę 7 rodzin objętych asystą, w tym:

- 3 rodzin, z którymi zakończono współpracę (z tego 1 rodzina objęta była działaniami grupy roboczej),
- 4 rodzin, z którymi asystent kontynuował współpracę (z tego z 1 rodziny dziecko przebywało w rodzinie zastępczej, 1 rodziny objętej działaniami grupy roboczej, 1 rodziny, która stanowiła rodzinę zastępczą).

Informacje o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano najczęściej od pracowników socjalnych. Stwierdzono, że podjęcie współpracy asystenta z rodziną poprzedzało przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w myśl art. 11 ust.1 ustawy wrispz. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny, sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, dokonując w nim stosownego wpisu, który Dyrektor GOPS akceptował składając podpis.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, pracownik socjalny sporządzał na oddzielnym druku wnioski o przydzielenie asystenta rodziny, który akceptowany był przez Dyrektora GOPS **/akta kontroli str. 54-55/**. Ustalono, że we wszystkich badanych przypadkach, praca z rodziną prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wrispz **/akta kontroli str. 56/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystent sporządzał Kartę informacyjną dotyczącą rodziny **/akta kontroli str. 57-59/** i Opis Sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 60-62/** a następnie zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz opracował we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczają podpisy ww. osób.

Plan pracy z rodziną **/akta kontroli str. 63/**, uwzględniał min.:

- cel szczegółowy,
- działania,
- termin i miejsce wykonania działań,
- osobę odpowiedzialną,
- przewidywane efekty działań,

zatem zawierały wymagane ustawą wripsz elementy i aktualizowane były w zależności od zmieniającej się sytuacji rodziny, zazwyczaj co kilka miesięcy **/akta kontroli str. 64/**.

Na podstawie sporządzonej 30 września 2022 r. aktualizacji planu pracy rodziną **/akta kontroli str. 65, pozycja z wykazu nr 5/**, z której dzieci w sierpniu 2022 r. umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej stwierdzono, że nie udokumentowano faktu skoordynowania jej z planami pomocy dzieciom. Na planie pracy z rodziną nie było też informacji, że opracowano go w konsultacji z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 65/**, do czego obliguje z art. 15 ust. 2 pkt ustawy wripsz. Zapytana o przyczynę braku udokumentowania tego faktu, Dyrektor kontrolowanej Jednostki odpowiedziała, że:

- „ 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie wysyła do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, zaproszenie na posiedzenie zespołu przygotowującego ocenę sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.*
- 2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w spotkaniu, PCPR prosi o udzielenie pisemnej informacji nt. sytuacji rodziny.*
- 3. W wyznaczonym terminie asystent uczestniczy w spotkaniu w PCPR w Mrągowie. W obecności rodziców dziecka i rodziny zastępczej, w której umieszczone jest dziecko omawiana jest sytuacja rodziny i sytuacja dziecka – wysłuchanie opinii rodziców na temat zaistniałej sytuacji, określenie dlaczego dzieci są poza domem, czego potrzebują dzieci po umieszczeniu w pieczy zastępczej, oczekiwania przez pracowników instytucji zachowania rodziców w sytuacji odebrania im dziecka w celu ich powrotu do domu rodzinnego.*
- 4. Asystent rodziny sporządza plan pracy z rodziną według wspólnych ustaleń i w porozumieniu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej **/akta kontroli str. 66-67/**”.*

Stwierdzono, że w dokumentacji rodziny znajdowała się liczna korespondencja Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie z GOPS, w tym korespondencja z sierpnia 2022 r. (miesiąca, w którym dzieci trafiły do pieczy zastępczej), z prośbą o udział w spotkaniu poświęconym sytuacji dzieci lub prośby o przesłanie planu pracy z rodziną czy zaproszenia asystenta na okresowe oceny sytuacji dzieci **/akta kontroli str. 68-69/**. W Dzienniku pracy asystent odnotowywał kontakty z rodziną, wizyty, spotkania oraz działania

na jej rzecz, w tym spotkania w PCPR w Mrągowie, w których uczestniczył **/akta kontroli str.70-71/**.

Zespół kontrolujących przyjął wyjaśnienia w powyższej sprawie i biorąc pod uwagę, że sytuacja ta była jednostkowym przypadkiem oraz nie zrodziła negatywnych skutków, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie. Jednakże w ramach instruktażu Dyrektorowi Jednostki kontrolowanej zwrócono uwagę na konieczność **dokumentowania** faktu sporządzenia planu pracy z rodziną we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz koordynacji planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku.

Asystent współpracował z grupą roboczą i uczestniczył w jej posiedzeniach, co potwierdzają sporządzone na tę okoliczność notatki służbowe **/akta kontroli str. 72/**. Stwierdzono, że dokumentacja asystenta prowadzona była starannie i rzetelnie, zespół kontrolujących nie wniósł do niej uwag.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystent realizował m.in. następujące działania:

- udzielał pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i gospodarowania pieniędzmi,
- uczył rodziców korzystania z komputera w celu ułatwienia załatwiania niektórych spraw,
- wskazywał propozycje organizowania dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci oraz uczył planowania,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci,
- modelował sposób komunikacji w rodzinie,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym czasu z dziećmi,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi, w tym zabawy i odrabiania lekcji,
- motywował oraz pomagał w organizowaniu dzieciom pomocy w nauce,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu, w tym bonu turystycznego,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywował do korzystania z pomocy specjalistycznej, w tym psychologicznej oraz terapii uzależnień.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących przekazywane były Kierownikowi kontrolowanej Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 73-76/**. Oceny uwzględniały opis sytuacji rodziny przed objęciem asystą rodziny, cele współpracy z rodziną, zadania wykonane z rodziną i na jej rzecz w okresie podlegającym ocenie, uwagi i wnioski, datę sporządzenia oraz podpis asystenta, pracownika socjalnego oraz Dyrektora.

W przypadkach uzasadniających zakończenie pracy z rodziną asystent sporządzał Wniosek dotyczący zakończenia objęcia wsparciem asystenta rodziny, który zawierał uzasadnienie zakończenia współpracy z rodziną **/akta kontroli str. 77/** oraz Ocenę końcową pracy asystenta rodziny **/akta kontroli str. 78-79/**. Oba dokumenty przedstawiane były Dyrektorowi do akceptacji.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

W codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent rodziny współpracował z: jednostkami administracji samorządowej oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- placówki oświatowe – wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci oraz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, konsultacje z pedagogami, wychowawcami, psychologami w celu omówienia m.in. możliwości pomocy dzieciom,
- pracownicy socjalni z GOPS w Mrągowie – wymiana informacji, omawianie postępów rodzin, wspólne działania na rzecz rodzin,
- grupa robocza w GOPS w Mrągowie – udział w grupach roboczych, wspieranie rodzin,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie – udział asystenta w okresowych ocenach sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, współpraca podczas tworzenia planów pracy z rodziną oraz planów pomocy dziecku, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych wsparciem asystenta oraz na temat dzieci, które przebywają w pieczy zastępczej,
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mrągowie – diagnozowanie dzieci pod kątem trudności szkolnych, kształcenia specjalnego, doradztwa zawodowego,
- Sąd Rejonowy w Mrągowie, Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej – konsultacje z kuratorem dotyczące sytuacji rodziny, występujących w niej problemów, wymiana informacji na temat funkcjonowania rodziny,
- służba zdrowia – lekarz rodzinny, pediatra, stomatolog, położna - konsultacje dotyczące profilaktyki zdrowotnej, umawianie wizyt do specjalistów, towarzyszenie klientom i dzieciom podczas wizyt lekarskich,
- Komenda Powiatowa Policji w Mrągowie – konsultacje dotyczące sytuacji rodziny, interwencje w domu klienta, przesłuchania w sprawach zachowań przemocowych w rodzinie **/akta kontroli str. 80 - 81/**.

Kontakty z ww. podmiotami dokumentowano w Dzienniku pracy asystenta rodziny, w notatkach służbowych i protokołach ze spotkań **/akta kontroli str. 82 - 84/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z 9 rodzinami, z uwagi na:

- osiągnięcie efektów założonych w planie – 3 rodziny,
- śmierć osoby, z którą współpracował asystent – 2 rodziny,
- zmiana miejsca zamieszkania – 2 rodziny,
- brak współpracy rodziny z asystentem – 1 rodziny,
- na wniosek osoby, z którą współpracował asystent – 1 rodzina.

Z analizowanej dokumentacji wynika, że w GOPS w Mrągowie realizowano obowiązek wynikający z art. 15 ust.1 pkt 16 ustawy wripsz, polegający na monitorowaniu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Wizyty w środowisku w ramach monitoringu ewidencjonowane i opisywane były w tabeli Monitoring pracy z asystentem /**akta kontroli str. 85-86/**. W ramach bieżącego instruktażu asystentowi wrócono uwagę na zasadność dokonywania w ww. tabeli wpisów dotyczących sposobu pozyskania informacji o rodzinie, tj. czy była to wizyta w środowisku, rozmowa telefoniczna, czy inna forma kontaktu. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, że monitoring sytuacji rodziny trwał zazwyczaj 6 miesięcy.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do ich potrzeb planował i realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej. Rzetelnie prowadzona przez asystenta dokumentacja odzwierciedlała różnorodne działania podejmowane na rzecz rodziny.

Na podkreślenie zasługują: zaangażowanie asystenta w swoje obowiązki oraz podejmowanie wielu działań opierające się na zasobach: własnych i rodziny, a także instytucji wspierających rodziny, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości w obszarze objętym kontrolą, nie wydaje się zaleceń.

Zgodnie z § 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. z 2015 r., poz. 1477) od wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d 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.

Podstawa prawna:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 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).

**Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Jędrzychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

**Marzena Przybylska – główny specjalista
Izabela Chowańska – główny specjalista**