

Olsztyn, 26 września 2019 r.

PS-VI.431.1.51.2019.KB

Pani
Grażyna Jolanta Bień
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Srokowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.684.2019 z dnia 16 lipca 2019 roku (**akta kontroli str. 1**) zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Katarzyna Brewka – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Lilla Kondrusik – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Srokowie, ul. Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 24 lipca i zakończono w dniu 26 lipca 2019 roku. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto 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. 2019 poz. 1111), 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. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie, ul. Plac Rynkowy 14,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie – panią Grażynę Jolantę Bień,
3. Plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
4. Gmina – co oznacza Gminę Srokowo,
5. Asystent – co oznacza asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku,
6. Wykaz – co oznacza *Wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny*, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę.
7. Procedura – co oznacza: „Procedurę postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji

opiekuńczo-wychowawczych”, wprowadzoną Zarządzeniem nr 10/2018 Kierownika z dnia 27 grudnia 2018 r.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Jolanty Bień Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika oraz byłego asystenta (obecnie pracownika socjalnego), oraz akta osobowe zatrudnionych w jednostce asystentów w zakresie ich kwalifikacji.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Działalność GOPS w Srokowie w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowością.**

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie jest jednostką organizacyjną Gminy Srokowo. W okresie objętym kontrolą działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie, przyjętego Uchwałą Nr XX/96/16 rady Gminy Srokowo z dnia 31 marca 2016 r., zmienionego uchwałą z dnia 22 lutego 2017 r. /**akta kontroli str. 2-11/**,
- oraz aktualnego w dacie kontroli Statutu, przyjętego Uchwałą nr XL VI/253/2018 z dnia 23 lutego 2018 r. /**akta kontroli str. 79-86/**,

a także:

- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie z dnia 1 marca 2017 r, ze zmianą z dnia 10 kwietnia 2017 r. /**akta kontroli str. 12-24/**,
- oraz aktualnego w dacie kontroli Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie z dnia z dnia 1 marca 2018 r, ze zmianą z dnia 7 stycznia 2019 r. /**akta kontroli str. 25-36/**,

Zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionym Statucie. W Regulaminie ujęto natomiast stanowisko asystenta, wyszczególniono także jego podstawowe zadania.

Szerzej zadania asystenta i sposób postępowania doregulowano w wewnętrznym Zarządzeniu Kierownika Ośrodka z dnia 27 grudnia 2018 r., gdzie dookreślono „*Procedurę postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” /**akta kontroli str. 37-51/**, do której w dalszej części kontrolujący wnieśli uwagi.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że do dnia 19 lipca 2019 r. w Jednostce nie opracowano i nie realizowano 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny, do czego

gminę obowiązuje zapis zawarty w art. 176 pkt 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kierownik GOPS w Srokowie wyjaśniając przyczynę powstania tej nieprawidłowości podała, że z chwilą objęcia (z dniem 1 marca 2016 r.) stanowiska kierownika GOPS musiała zmierzyć się z ogromem zadań do uporządkowania, w tym uporządkowania dokumentów organizacyjnych, oraz z wykonaniem zaleceń pokontrolnych po kontroli kompleksowej, z przygotowaniem Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, Gminnym Programem Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii, sprostowaniem spraw Zespołu Interdyscyplinarnego i GKRPA: „Zbyt mała kadra nie pozwalała mi na delegowanie wielu zadań pracownikom, tym bardziej, że pracownicy socjalni (3) mieli dodatkowe zakresy czynności – prowadzili sprawy administracyjne, sporządzali decyzje, prowadzili archiwum zakładowe, dodatki mieszkaniowe, energetyczne, KDR, sprawozdawczość, ZFŚS, Zespół interdyscyplinarny. Nadmieniam, że mimo, iż nie było programu GOPS realizował zadania w ramach ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (...)” W dalszej części wyjaśnienia Kierownik wskazała na szereg zadań skierowanych do mieszkańców Gminy, w tym również rodzin dysfunkcyjnych, z których niektóre faktycznie wpisywały się w kanon form wspierania rodziny, a które szerzej omówiono w dalszej części wystąpienia pokontrolnego. /akta kontroli str. 53-54/. Zespół inspektorów poinstruował Kierownika GOPS, iż gminny program wspierania rodziny jest strategicznym dokumentem, w oparciu o który budowany powinien być zintegrowany system wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych. Jego brak skutkować może obraniem niewłaściwych bądź niewystarczających działań, co w konsekwencji może pozbawić rodziny właściwej i skutecznej pomocy. Z uwagi na fakt, iż w dacie kontroli dokument ten już został wdrożony /akta kontroli str. 61-78/, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w badanym obszarze.

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

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano dwóch asystentów rodziny (w łącznym wymiarze 1 etatu) w różnych okresach czasu:

- pierwszy asystent do 31 stycznia 2018 r.
- drugi asystent od 1 sierpnia do 30 listopada 2018 r.

W dacie kontroli Ośrodek nie zatrudniał żadnego asystenta.

Z analizy dokumentacji kadrowej, dokonanej przez kontrolujących wynika, że zatrudnione na tym stanowisku panie posiadały kwalifikacje niezbędne do pracy na stanowisku asystenta rodziny, zgodnie z wymogami określonymi w art. 12 ust. 1, pkt 1a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W przypadku pierwszego asystenta, akta osobowe zawierały także oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4, ustawy to jest oświadczenia o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (w tym także skarbowe).

W przypadku drugiego asystenta (niebędącego w dacie kontroli już pracownikiem GOPS w Srokowie) kontrolujący stwierdzili brak oświadczenia weryfikującego wypełnianie zapisów punktu 3 z art. 12 ust 1 ustawy. W związku z powyższym skierowali do Kierownika zapytanie, o sposób weryfikacji tych czynności. Kierownik, w wyjaśnieniu uchybienia wskazała:

„*Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynikał z tytułu egzekucyjnego, nie zostało złożone przy składaniu dokumentów na w/w stanowisko, ponieważ takiego zapisu nie umieszczono w ogłoszeniu o naborze. Jednocześnie oświadczam, że w chwili zatrudnienia asystenta rodziny [tu wskazano jego imię i nazwisko] nie była obciążona obowiązkiem alimentacyjnym. Podczas pierwszej rozmowy [...] ustalając czy zadaniowy system pracy nie będzie kolidował z życiem prywatnym (...) dowiedziałam się, że nie była karana, nie ma żadnych obciążeń, oraz że etycznie i moralnie w tym zakresie czuje się w porządku*” /akta kontroli str. 54/. Kontrolujący pouczyli Kierownika, iż niezwyfikowanie (np. poprzez przyjęcie w formie oświadczeń) wszystkich warunków wymienionych w ustawie skutkować może realizacją zadań przez osobę do tego nieuprawnioną. W badanym obszarze wydano stosowne zalecenie.

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, czego nie dopuszcza art. 17 ust. 4 ustawy /akta kontroli str. 24/.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w okresie swojego zatrudnienia asystenci rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, podnosili swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w szkoleniu, o którym mowa w **aktach kontroli str. 58**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w Ośrodku wprowadzono, w formie wewnętrznego zarządzenia „*Procedurę postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*”, która w opinii kontrolujących nie do końca wypełniała postanowienia zawarte w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wobec powyższego w ramach bieżącego instruktażu kontrolujący wskazali obszary wymagające zmian i uzupełnienia, szczególnie w zakresie zapisów:

- w § 2 ust. 2 pkt Procedury, wymagającej uzupełnienia o koordynację planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt. 2 ustawy, oraz dodania zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „*Za życiem*” (Dz. U. 2016, poz.1860 ze zm.);
- w § 3 ust. 2 Procedury, wymagającej uzupełnienia o czynność przekazania sporządzonej oceny Kierownikowi ośrodka, o czym stanowi art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą asystent nie pracował w tym samym czasie z większą liczbą rodzin niż 15, zatem stosownie do zapisu art. 15 ust. 4 ustawy. W 2018 roku asystent pracował łącznie z 11 rodzinami /akta kontroli str. 100-101/, w dacie kontroli Ośrodek nie zapewniał rodzinom wsparcia w tej formie. W związku z powyższym kontrolujący skierowali do Kierownika Jednostki zapytanie o przyczynę braku zapewnienia ciągłości wsparcia i możliwości współpracy rodzin z asystentem, co Kierownik wyjaśniała następująco: „*W okresie od 01 lutego 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. ogłaszano na stronie internetowej GOPS trzy razy nabór na stanowisko asystenta (...). Na dwa pierwsze ogłoszenia nie było chętnych osób. Na ogłoszenie z dnia 17. 07. 2018 r. zgłosiła się jedna osoba i to ona została zatrudniona (...). Zatrudnienie w/w asystenta trwało do 30.11.2018 r. [asystent zwolniła się z*

pracy] (...) Kolejne ogłoszenia o naborze na stanowisko asystenta zostało umieszczone na stronie internetowej 18. 01. 2019. Ogółem w 2019 roku umieszczano cztery razy ogłoszenie (...)” /akta kontroli str. 89-97/. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych kontrolującym zrzutach z ekranu strony internetowej oraz ogłoszeniach publikowanych na stronie Ośrodka, w związku z czym kontrolujący przyjęli wyjaśnienie, uznając obiektywną przyczynę braku asystenta w Gminie.

Jednocześnie pismem z dnia 28 sierpnia 2019 r. Kierownik Ośrodka poinformowała Wydział Polityki Społecznej, że „ (...)w oczekiwaniu na zalecenia pokontrolne (...) informuję, że od dnia 2 września 2019 r. w ośrodku zostanie zatrudniony asystent rodziny w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat). Nadmieniam, że naboru na stanowisko dokonano na podstawie ogłoszenia na stronie GOPS Srokowo, jak też w ramach udzielonych wskazówek osób kontrolujących, na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie” /akta kontroli str. 99/.

Szczegółowej analizie poddano 5 teczek rodzin z całego okresu objętego kontrolą (w tym 1 rodziny, która zakończyła współpracę z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania). Potrzeby objęcia rodzin asystą rozpoznane zostały zarówno przez sam Ośrodek, z racji objęcia tych rodzin pomocą socjalną, w jednym przypadku także na podstawie postanowienia Sądu. W okresie objętym kontrolą nie przydzielano asystenta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” (Dz. U. 2016, poz.1860 ze zm.).

W każdym przypadku w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji rodzicielskich pracownicy socjalni przeprowadzili wywiad środowiskowy, i jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikało, iż potrzebuje ona wsparcia asystenta, pracownicy socjalni formułowali odrębny wniosek do Kierownika Ośrodka o jego przydzielenie. Początkiem współpracy asystenta z rodziną było pisemne wyrażenie zgody rodziny na objęcie jej wsparciem asystenta /przykład **akta kontroli str. 102-103**/. W każdym badanym przypadku takie oświadczenie zostało przez rodzinę podpisane, co pozwala stwierdzić, iż Ośrodek działał zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy. Z analizy wynika, że bazą do stworzenia planu pracy z rodziną, poza wywiadem środowiskowym była *Karta informacyjna dotycząca rodziny*, zawierająca dane personalne, informacje o wykształceniu, miejscu zatrudnienia, relacjach z rodziną dalszą, opis warunków mieszkaniowych, opis sytuacji zdrowotnej członków rodziny oraz opis sytuacji szkolnej dzieci.

W okresach swojego zatrudnienia asystenci sporządzali plany pracy z rodziną w ciągu miesiąca od podjęcia współpracy. Obowiązujące w dacie kontroli plany, poza wskazaniem nazwiska rodziny i adresu jej zamieszkania, zawierały:

- wskazanie celu głównego,
- wskazanie celów szczegółowych długoterminowych oraz ich efektów,
- wskazanie celów szczegółowych krótkoterminowych oraz ich efektów,
- wskazanie działań krótkoterminowych (w ujęciu tabelarycznym) wraz z ich opisem, terminami wykonania, wskazaniem osób odpowiedzialnych za wykonanie działania /przykład **akta kontroli str. 104-106**/.

Pomimo braku sformułowania „przewidywane efekty” (wymaganego zapisami ustawy) asystent rodziny precyzyjnie dookreślał przewidywane efekty wspólnej pracy wskazując je w celach szczegółowych, wobec czego kontrolujący uznali, iż treść badanego dokumentu wypełnia

ustawowe przesłanki. Odstąpili od wydania zaleceń pouczając w formie instruktażu o potrzebie zastosowania w badanym obszarze ustawowego nazewnictwa.

Każdy badany dokument zawierał datę jego sporządzenia, podpisy członków rodziny oraz podpis pracownika socjalnego, będące swoistym potwierdzeniem wspólnej pracy nad tym dokumentem, do czego obliguje art. 15 ust. 1 ustawy. Co miesiąc asystent dokonywał także aktualizacji planu, co w opinii kontrolujących nie zawsze było zasadne, w związku z czym w formie instruktażu kontrolujący wskazali Kierownikowi, że aktualizacja planu pracy z rodziną ma sens wówczas, gdy w rodzinie faktycznie nastąpi jakaś istotna zmiana, sprawiająca, że plan stanie się nieaktualny, nieprzystający do jej potrzeb lub niemożliwy do zrealizowania /przykład planu **akta kontroli str. 107-108**, aktualizacji – str. **109-110**/.

Ustalono ponadto, że w przypadku 4 rodzin asystenci nie dokonali terminowo okresowej oceny sytuacji rodziny, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. W jednym badanym przypadku asystent zatrudniony w styczniu 2018 roku dokonał wprawdzie oceny okresowej rodziny /z wykazu pod poz. 7/, niemniej ocena ta dotyczyła roku 2017, zatem okresu niepodlegającego kontroli. Biorąc pod uwagę okres objęty kontrolą i długość czasu pozostawiania rodzin w asyście, asystent winien dokonać oceny minimum dwukrotnie w każdej rodzinie, tymczasem kontrolujący dopatryli się po jednej ocenie w 3 rodzinach (z wykazu pod poz. 4, 5, 10). Zapytana o przyczyny powstałej nieprawidłowości Kierownik Ośrodka wyjaśniła: *„W okresie 1.01.2018-31.01.2018, pracujący asystent rodziny wykonywał swoją pracę jednocześnie przygotowując się do objęcia stanowiska pracownika socjalnego. W GOPS pracuje 3 pracowników socjalnych i w w/w okresie jeden z pracowników z dniem 26 stycznia 2018 r. odchodził na emeryturę. Na jego miejsce została zatrudniona osoba, która była zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny. Jednocześnie musiała przejąć całą dokumentację pracy socjalnej, postępowania w zakresie dodatków mieszkaniowych, energetycznych oraz pracę w środowisku. Natłok pracy spowodował, że czynność ta została zaniechana [dokonywanie ocen okresowych]. Nadmieniam, że pracownicy socjalni i asystent rodziny po powrocie z pracy w środowisku, na bieżąco mnie informowali o rodzinach, które wizytowali. W sytuacjach trudnych dla pracownika socjalnego i asystenta sprawy były omawiane w zespole przy wsparciu psychologa, terapeuty oraz prawnika (...). Ponadto asystent rodziny przedstawiał mi swój dziennik pracy wraz ze sprawozdaniem miesięcznym, który zatwierdzałam podpisem. Pa analizie wyjaśnień wyciągnęłam wnioski, które wdrożę w przyszłości do pracy asystenta” /akta kontroli str. 89/*. Powyższe nie do końca zbieżne jest ze stanem faktycznym, bowiem nie wszystkie badane sprawozdania miesięczne zawierały podpis Kierownika Jednostki. Podpis ten widniał na dokumencie rozliczającym czas pracy asystenta (*karta czasu pracy*), trudno jednak utożsamiać go z oceną okresową sytuacji rodziny, o której mowa w przepisach prawa. Jest bowiem bardziej raportem z dokonanych czynności w ujęciu godzinowym, a nie oceną tego, co w życiu rodziny udało się osiągnąć i jak zafunkcjonowała rodzina po objęciu jej asystą.

Zgodnie z wewnętrzną Procedurą dokument *Ocena sytuacji rodziny* winien być sporządzony co trzy miesiące i, oprócz danych personalnych rodziny, winien zawierać:

- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia oceny,
- obraz aktualnej sytuacji z perspektywy rodziny,
- opis oczekiwań i potrzeb rodziny,

- informacje o rodzinie zebrane od innych pracowników służb społecznych, sąsiadów, dalszej rodziny, itd.,
- ocenę sytuacji rodziny.

Sporządzone w trzech przypadkach oceny podpisane były przez asystenta rodziny, jednakże nie zostały przekazane Kierownikowi kontrolowanej jednostki, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. W opinii kontrolujących przyczyn nieprawidłowości należy doszukiwać się nie tylko w natłoku spraw i brakach kadrowych ale również w przyjęciu nieprawidłowej organizacji pracy oraz zastosowania w Procedurze zapisów niewypełniających przesłanek ustawowych. W Procedurze nie został bowiem ujęty obowiązek przekazania Kierownikowi Ośrodka ocen okresowych, o czym wspomniano na stronie 4 niniejszego wystąpienia.

W opinii kontrolujących zaniedbywanie praktyki przedkładania Kierownikowi okresowych ocen może doprowadzić do sytuacji, że przełożony asystenta rodziny może nie posiadać stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodziny i efektów pracy prowadzonej przez asystenta. W badanym obszarze, w związku z powyższym wydano stosowne zalecenie.

Poza ocenami okresowymi asystenci wypełniali:

- dziennik pracy asystenta,
- karty czasu pracy (w ujęciu miesięcznym, z wyszczególnieniem godzin pracy, miejsca, oraz rodzaju wykonywanej czynności),
- miesięczną kartę pracy Cz. A (ze wskazaniem godzin pracy od – do, ilością godzin, podpisem asystenta i podpisem rodziny),
- miesięczną kartę pracy Cz. B (ze wskazaniem godzin pracy od – do, ilością godzin, opisem czynności wykonywanych przez asystenta,

W opinii kontrolujących tak duża ilość dokumentów, zawierających podobne (a nie rzadko te same) treści nie służy skuteczniejszej pracy. Dodatkowo może powodować, że asystent, aby sprostać oczekiwaniom wynikającym z Procedur wewnętrznych, bardziej niż na realnej pracy skupi się na wypełnianiu dokumentów, co nie powinno mieć miejsca. Powyższe obawy na bieżąco przekazane zostały Kierownikowi kontrolowanej Jednostki.

Kontrolującym nie udało się ustalić, jaką praktykę stosuje asystent kończąc swoją pracę ani też w jaki sposób realizuje monitoring, bowiem praca z niemal wszystkimi rodzinami nie została zakończona, a jedynie zawieszona, z uwagi na braki kadrowe. Formalnie Ośrodek zakończył asystę w jednym przypadku (rodzina przeprowadziła się). Ośrodek poinformował ościenny ops o fakcie, iż na terenie Gminy Srokowo rodzina objęta była asystą i, że wsparcia takiego wymaga nadal, co uznać należy za dobrą praktykę.

Ustalono, że w dacie kontroli 9 dzieci z rodzin pochodzących z terenu Gminy Srokowo przebywało w pieczy zastępczej (w tym w placówkach opiekuńczo-wychowawczych 1 dziecko, w rodzinnej pieczy 8 dzieci). W okresie objętym kontrolą do pieczy zastępczej trafiło 2 dzieci. GOPS, na wniosek sądu objął wsparciem jedną z rodzin, której dzieci przebywały w pieczy zastępczej. Wobec powyższego kontrolujący sprawdzili w jaki sposób realizowano w Ośrodku zapisy art.15 ust. 1 pkt 2 ustawy. Stwierdzono, że plany pracy z rodziną z wykazu pod poz. 1 nie zawierały śladu skoordynowania z planami pomocy dziecku, stąd też kontrolujący poprosili panią Grażynę Jolantę Bień o informacje w przedmiotowym zakresie. W wyjaśnieniu Kierownik GOPS podała: *„asystent rodziny i pracownik socjalny, w niektórych przypadkach kierownik, uczestniczyliśmy w okresowej ocenie sytuacji rodzin, których dzieci umieszczone były w domu dziecka lub rodzinnej pieczy, organizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy rodzinie w Kętrzynie lub Dom dziecka w Reszlu. Na spotkaniach była omawiana bieżąca*

sytuacja rodzin (...) Najczęściej spotkanie opierało się na zebraniu informacji o rodzinie, przekazaniu jej i wymianie doświadczeń, były dyskusje, był przedstawiany plan działań. Pracownicy GOPS Srokowo systematycznie uczestniczą w w/w spotkaniach. Przyznam, że nie sporządzali notatek z udziału i nie przygotowywali odrębnego planu (...) Zapoznawali się z planami przesyłanymi z w/w instytucji oraz je podpisywali” /akta kontroli str. 90/. Przyjmując wyjaśnienia dotyczące realizacji w/w obowiązku podkreślono ważność koordynacji obu planów tak aby w działaniach obu instytucji zachować spójność zbieżność celów. W formie instruktażu poinformowano o konieczności dokumentowania tego faktu.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystenta, w tym prowadzonych *Dzienników pracy asystenta* wykazała, że jego praca realizowana była zgodnie z potrzebami rodzin i z wykorzystaniem możliwości samego Ośrodka oraz instytucji działających na terenie powiatu kętrzyńskiego, jednakże w wymiarze zdecydowanie nieadekwatnym do potrzeb, z uwagi na niezapewnienie stałości i ciągłości pracy asystenta. Niemniej jednak w okresach zatrudnienia asystentów ich praca koncentrowała się między innymi na:

- poprawie sytuacji życiowej rodzin, w tym nabywaniu umiejętności i kompetencji w obszarze prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, zarządzania budżetem domowym, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- motywowaniu do podnoszenia wiedzy na temat rozwoju dzieci, ich potrzeb, w tym także potrzeb edukacyjnych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym poprawy warunków bytowych oraz sporządzaniu pism urzędowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty,
- motywowaniu do podjęcia terapii uzależnień,
- pomocy w poszukiwaniu zatrudnienia oraz pisaniu listów motywacyjnych, cv, aplikacji o pracę.

Ustalono ponadto, że asystenci rodziny brali udział w grupach roboczych, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracowali z jednostkami administracji rządowej, właściwym miejscowo pcp-r-em, Powiatowym Domem Dziecka w Reszlu, aktywnie działającym KIS (funkcjonującym w strukturach miejscowego GOPS), Urzędem Gminy, szkołami, sądem i kuratorami sądowymi a także innymi podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

5. Formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

W okresie objętym kontrolą Gmina Srokowo zapewniała rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, dostęp do specjalistycznego poradnictwa, także w samym Ośrodku. Pomoc specjalistyczna realizowana była przez działania psychologa klinicznego i psychoterapeutę, zatrudnionego w Punkcie Konsultacyjnym przy GOPS w Srokwie. W 2018 r. objął systematyczną pomocą i wsparciem 46 osób, w 2019 roku – 24 osoby. Porad udzielał w każdą środę w godzinach od 7.00 do 11.00 /akta kontroli str. 55/.

- Terapia i mediacje

Ustalono, że w badanym okresie rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych mogły skorzystać z porad oraz terapii prowadzonej przez certyfikowanego terapeutę uzależnień., zatrudnionego (podobnie jak w przypadku psychologa) w Punkcie Konsultacyjnym . W 2018 r. sesje terapeutyczne odbywały się we wtorki od godz. 8.00 do 12.00 (w ostatnim kwartale roku w godz. od. 8.00 do 11.00 i objęto tą formą wsparcia objęto 30 osób (systematyczna terapia). W 2019 roku sesje odbywały się również we wtorki od godz. 9.00 do 13.00 i prowadzone były z 16 osobami (do dnia kontroli).

Zarówno psycholog jak i specjalista terapii uzależnień służyli wsparciem także dla asystentów rodzin oraz pracowników socjalnym, służąc pomocą przy obieraniu właściwych kierunków pracy jak i rozwiązywaniu bieżących trudności **/akta kontroli str. 55/**.

- Usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne

Kierownik Ośrodka pisemnie poinformowała, że w okresie objętym kontrolą GOPS w Srokowie nie świadczył usług opiekuńczych ani specjalistycznych ze względu na brak specjalistycznej kadry. Dzieci z niepełnosprawnościami korzystały z pomocy poza Gminą Srokowo (Giżycko, Kętrzyn **/akta kontroli str. 55/**.

- Pomoc prawna, w tym w zakresie prawa rodzinnego

Ustalono, że Ośrodek zatrudniał w swojej siedzibie radcę prawnego (w Punkcie Konsultacyjnym). Nieodpłatnej pomocy prawnej rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych udzielał dwa razy w miesiącu (pierwszy i ostatni czwartek miesiąca) w godz. od 8.00 do 12.00. Z tej formy pomocy w 2018 roku skorzystało 19 osób (ogółem 30 wizyt), w 2019 roku do dnia kontroli skorzystało natomiast 16 osób (ogółem 17 wizyt) **/akta kontroli str. 56/**.

- Organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupy wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”

Gmina Srokowo nie prowadziła grup wsparcia czy grup samopomocowych w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Jak podała Kierownik Ośrodka nie było zainteresowania tą formą wsparcia również ze względu na rozproszenie wsi oraz trudności w zorganizowaniu środka transportu i brak dogodnej komunikacji **/akta kontroli str. 56/**.

Zapobieganiu izolacji rodzin służyły jednakże inne działania skierowane do rodzin a realizowane w KIS w Srokowie, to jest działania w ramach projektu EFS *Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców Gminy Srokowo*, w ramach którego w 2019 roku udzielano wsparcia w formie: poradnictwa i wsparcia psychologa, doradztwa zawodowego, warsztatów umiejętności społecznych, warsztatów motywacyjnych, psychoedukacji w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i przemocy w rodzinie, warsztatów zarządzania wolnym czasem, warsztatów podnoszących umiejętności wychowawcze „*Szkoła dla rodziców*” i inne **/akta kontroli str. 59/**.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego:

Ustalono, że w Gminie Srokowo w okresie objętym kontrolą nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego, o których mowa w art. 18-28 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Opiekę i wsparcie w rozwoju dzieci uzyskiwały natomiast w funkcjonującym w Srokowie Gminnym Ośrodku Kultury, znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie z Ośrodkiem. Z zajęć w tej jednostce (muzycznych, plastycznych) korzystało blisko 65 dzieci. Ponadto w Gminie funkcjonowało 5 świetlic wiejskich, w których ponad 20 dzieci mogło spędzać wolny czas, rozwijać swoje zdolności pod opieką animatorów. Kierownik Ośrodka poinformowała także, iż w Gminie planuje się utworzenie dwóch świetlic środowiskowych ze środków, o które GOPS wystąpił do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej przy Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie /akta kontroli str. 57/.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających:

Ze zgromadzonej dokumentacji oraz pozyskanych informacji wynika, że w Gminie Srokowo żadna z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych nie była objęta pomocą rodziny wspierającej. Żadnej z rodzin prawidłowo funkcjonujących takie zadanie nie zostało też powierzono. Kierownik Ośrodka poinformowała, że prowadzono w tym zakresie rozeznanie, znaleziono jedną rokującą rodzinę, która mogłaby w przyszłości pełnić funkcję rodziny wspierającej /akta kontroli str. 57/.

8. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że w okresie objętym kontrolą, rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie zapewniał dostęp do różnych form wsparcia, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy. Szczególnego podkreślenia wymaga dobra oferta w zakresie poradnictwa prawnego, psychologicznego i terapeutycznego, zważywszy na zasoby Gminy. Równolegle rekomenduje się także rozwijanie pozostałych form wsparcia, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym usług dla rodzin z dziećmi, spotkań w ramach grup samopomocowych, a także zapewnienie ciągłości pracy asystenta w taki sposób, aby Ośrodek dysponował stałą gotowością do udzielania wsparcia w formie asysty.

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 wyeliminowanie nieprawidłowości oraz realizację następujących zaleceń:

1. Przed zatrudnianiem asystentów rodziny weryfikować, np. poprzez przyjęcie oświadczeń, spełnianie przez nich warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2, 3 i 4, ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco.**

2. Po dokonaniu i sporządzeniu ocen okresowych sytuacji rodziny, zgodnie art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, przekazywać je Kierownikowi Ośrodka. Fakt ten stosownie dokumentować. **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

Marcin Jastrzębski
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Kat
Katarzyna Brewka

Lilla Kondrusik

GŁÓWNY SPECJALISTA