

PS-VI.431.2.23.2019.AB

Pani
Joanna Aneta Kowalewska
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kowalach Oleckich

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.783.2019 z dnia 26 sierpnia 2019 r. /**akta kontroli str. 1/** zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Agnieszka Brzozowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Katarzyna Stefanowska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich, ul. Kościuszki 44, 19-420 Kowale Oleckie. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 6 września 2019 r. i zakończono w dniu 11 września 2019 r. Przedmiot kontroli stanowiły formy pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. poz. 1608).

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/ Ośrodek/ kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich,
2. Kierownik/ Kierownik GOPS/ Kierownik Ośrodka – co oznacza: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich, panią Joannę Anetę Kowalewską,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Kowale Oleckie,
4. program – co oznacza: program wspierania rodziny w rozumieniu ustawy,
5. asystent rodziny/ asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku,
6. plan pracy/ plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez jednostkę.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w książce kontroli prowadzonej przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w dniu 6 września 2019 r. w obecności pani [REDAKTOWANE] (upoważnionej przez Kierownika, **akta kontroli str. 2**), zaś w dniach 9 i 11 września w obecności pani Joanny Anety Kowalewskiej – Kierownik GOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w kontrolowanej jednostce dokumentacji merytorycznej, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. oraz asystenta rodziny, zatrudnionego w dacie kontroli w Ośrodku.

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

U S T A L E N I A K O N T R O L I

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich jest jednostką organizacyjną Gminy Kowale Oleckie. W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich*, przyjętego Uchwałą Nr RG.0007.73.2015 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 18 listopada 2015 r., do którego wprowadzono zmiany Uchwałą Nr RG.0007.101.2016 z dnia 17 marca 2016 r. /**akta kontroli str. 3-11**/,
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach Mazurskich*, przyjętego zarządzeniem nr 6/2015 Kierownika GOPS z dnia 07 grudnia 2015 r., zmienionego: zarządzeniem nr 2/2016 z dnia 06 kwietnia 2016 r. zarządzeniem nr 1/2017 z dnia 12 maja 2017 r., zarządzeniem nr 8/2018 z dnia 16 listopada 2018 r., zarządzeniem nr 5/2019 z dnia 9 września 2019 r. /**akta kontroli str. 12-43**/.

Stwierdzono, iż Ośrodek, zgodnie z § 1 ust. 20 w/w statutu, został wyznaczony do realizacji zadań w zakresie wspierania rodziny, określonych w ustawie. Ponadto w strukturze organizacyjnej Ośrodka, ujętej w Regulaminie, w § 8 ust. 1 pkt 8 wyodrębniono stanowisko pracy asystenta rodziny, a jego zadania wskazano w § 17 powyższego dokumentu.

Wójt Gminy Kowale Oleckie upoważnił Kierownika do prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji /**akta kontroli str. 44**/.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań własnych gminy należy opracowywanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny. Zadanie to jest jednym z kluczowych zadań Gminy i obowiązuje od 2012 r. tj. od dnia wejścia w życie ustawy. Na dzień kontroli Gmina nie posiadała żadnego programu. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika Ośrodka wynika, że związane było to z przeoczeniem ww. zapisu ustawowego. Jednocześnie nadmieniła, iż na terenie Gminy były realizowane działania na rzecz wsparcia i pomocy rodzinom. Dodała przy tym, iż pierwszy projekt programu został opracowany w 2017 r. /**akta kontroli str. 45-61**/. Poinformowała, iż w chwili obecnej Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2019-2022 znajduje się w cyt. „...czytaniach Rady Gminy

Kowale Oleckie i zostanie podjęty na najbliższej sesji rady Gminy Kowale Oleckie” /akta kontroli str. 62/. Kierownik Ośrodka przedłożyła kontrolującą projekt ww. dokumentu, który stanowi **akta kontroli str. 64-76**. W ocenie zespołu kontrolnego brak 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny może skutkować niewłaściwym, w stosunku do faktycznych potrzeb, doborem metod i form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Ponadto z nazwy przyjętego Programu wynikać winien okres opracowania go na 3 lata, zgodnie z zapisem art. 176 pkt. 1 ustawy, nie zaś na okres czterech lat, jak wskazano powyżej tj. 2019-2022.

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

W okresie objętym kontrolą na stanowisku asystenta rodziny od 15.01.2017 r. zatrudniona była 1 osoba, w ramach 1 etatu, w zadaniowym systemie czasu pracy **/akta kontroli str. 77/**.

Analiza przedłożonej dokumentacji kadrowej wykazała, iż asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy. W jego aktach osobowych znajdowały się potwierdzenia spełniania wymogów określonych w 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy, tj.: informacje w zakresie czy dana osoba:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Stwierdzono brak potwierdzenia spełniania przez asystenta wymogu określonego w art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy tj. czy wypełniał on obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynikał z tytułu egzekucyjnego. Oświadczenie w ww. zakresie zostało dołączone do jego akt osobowych podczas przeprowadzania czynności kontrolnych w dniu 11 września 2019 r., w związku z czym odstąpiono od wydania zalecenia.

W myśl art. 12 ust. 2 ustawy, asystent podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie, wymianę informacji z innymi asystentami i uczestnictwo w szkoleniach, na które kierowany był przez Ośrodek. Stwierdzono zatem, iż Gmina tworzyła możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystenta, zgodnie z art. 176 pkt 2 ustawy **/akta kontroli str. 77/**

W dokumentacji przedłożonej kontrolującą stwierdzono, iż w zakresie czynności asystenta znajdował się zapis, że jednym z jego zadań jest cyt. *„prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu określonych przepisami prawa zadań należących do kompetencji Wójta” /akta kontroli str. 80/* Kierownik, w pisemnych oświadczeniu wskazała, że zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca ta była prowadzona i nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 82/**. Kierownikowi Ośrodka udzielono bieżącego instruktażu na temat dokonania zmian w zakresie czynności asystenta rodziny dotyczących usunięcia z niego powyższego zapisu.

3. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą, wsparciem asystenta objętych było łącznie 26 rodzin /wykaz rodzin stanowi **akta kontroli str. 83-85/**. Asystent w tym samym czasie nie pracował z większą liczbą rodzin niż 15, stosownie do zapisu art. 15 ust. 4 ustawy.

Ustalono, iż jednej rodzinie przydzielono asystenta na podstawie postanowienia Sądu. Żadna z rodzin nie była objęta asystą w oparciu o ustawę z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 473).

Szczegółowej analizie poddano 9 teczek rodzin korzystających ze wsparcia asystenta w okresie objętym kontrolą, w tym 5 rodzin, z którymi asystent zakończył współpracę /wykaz rodzin poz. 1, 9, 10, 14, 16, 17, 18, 24, 26 **akta kontroli str. 83-85/**.

W kontrolowanej jednostce, Zarządzeniem nr 1/2016 z dnia 01 marca 2016 r., wprowadzono „Wzory druków dla pracy asystenta rodzin w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich” / **akta kontroli str. 86-93/**, zgodnie z którym asystent rodziny był zobligowany do prowadzenia:

- Planu wizyt - harmonogramu pracy z rodziną,
- Diagnozy,
- Planu pracy z rodziną,
- Sprawozdania półrocznego/rocznego 201... za okres od... do... z pracy asystenta rodziny w środowisku rodzinnym,
- Dziennika wizyt (opisu sposobu realizacji pracy z rodziną).

Procedura przydzielania asystenta w Ośrodku odbywała się zgodnie z zapisami art. 11 ustawy. Po powzięciu przez Ośrodek informacji o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzali w tej rodzinie wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia jej asystenta, pracownicy socjalni, przeprowadzający wywiad środowiskowy, wnioskowali o przydzielenie asystenta do Kierownika Ośrodka, który przydzielał go rodzinie dokonując stosownych zapisów na odrębnym druku /przykład: **akta kontroli str. 94-97/**.

We wszystkich teczkach rodzin poddanych analizie, znajdowała się pisemna zgoda rodziny na objęcie jej wsparciem asystenta, zgodnie z unormowaniami art. 8 ust. 3 ustawy /przykład: **akta kontroli str. 98-99/**.

Asystent w początkowym etapie pracy z rodziną sporządzał dokument pn. *Diagnoza*. Opisywał w nim sytuację rodzinną, mieszkaniową, zdrowotną, zawodową i finansową rodziny. Wskazywał jej mocne i słabe strony oraz spostrzeżenia własne /przykład: **akta kontroli str. 100/**.

Ustalono, iż asystent sporządził plany pracy ze wszystkimi rodzinami wybranymi do próby kontrolnej. Niemniej jednak w przypadku 4 rodzin nie zachowano ciągłości w opracowywaniu planu w okresie 01.07.2018 r. do 31.12.2018 r. (wykaz rodzin poz. 14, 18, 24), 01.01.2019 r. do 30.06.2019 r. (wykaz rodzin poz. 16) /**akta kontroli str. 83-85/**. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, iż plany pracy z rodziną w przypadku ww. rodzin zostały ujęte w sprawozdaniu półrocznym za okres 01.01.2018 r. do 30.06.2018 r. (wykaz rodzin poz. 14, 18, 24) oraz za okres 01.01.2019 do 30.06.2019 r. (wykaz rodzin poz. 16) /**akta kontroli str. 101-106/**. Plany pracy są podstawowym narzędziem pracy z rodziną. Ujmowanie działań w sprawozdaniu może stanowić założenia do realizacji na kolejne półrocze w odniesieniu do propozycji podejmowanych działań w pracy z rodziną. Nie stanowią one jednak planu pracy,

który zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 1 ustawy winien być opracowany i realizowany we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Brak planów pracy z rodziną, może skutkować podejmowaniem działań sprzecznych z potrzebami rodziny borykającej się z problemami opiekuńczo-wychowawczymi. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów i niedostateczny nadzór Kierownika w tym zakresie.

Stwierdzono ponadto, iż w okresie kontrolnym plany pracy opracowywano na dwóch różnych drukach /**akta kontroli str. 108-130**/. Pierwszy z nich zawierał tylko działania, wskazanie okresu ich realizacji oraz podpis członka rodziny, asystenta oraz pracownika socjalnego. Drugi zaś ujmował m.in. okres obowiązywania planu, dane członków rodziny, asystenta rodziny, cel główny, cele szczegółowe (długoterminowe) i ich przewidywane efekty oraz w wersji tabelarycznej ujęte działania, terminy ich wykonania i osoby odpowiedzialne za ich wykonanie. Plany nie zawierały przewidywanych efektów działań, co jest niezgodne z zapisem art. 15 ust. 3 ww. ustawy. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów prawa w powyższym zakresie. Nieprawidłowość ta może mieć wpływ na efektywność podejmowanych działań w pracy z rodziną. W bieżącym instruktażu wskazano także, iż plany pracy winny być prowadzone zgodnie z obowiązującym w kontrolowanej jednostce Zarządzeniem nr 1/2016 z dnia 01 marca 2016 r. Ponadto ustalono, że wszystkie poddane analizie plany pracy były podpisane przez asystenta, rodzinę oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, iż były one tworzone zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 15 ust.1 pkt 1 ustawy.

W okresie poddanym kontroli w pieczy zastępczej umieszczonych zostało 2 dzieci pochodzących z terenu Gminy /**akta kontroli str. 179**/. Ustalono, iż asystent rodziny obejmował wsparciem 3 rodziny, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej (w tym jedno powróciło do rodziny w okresie objętym kontrolą). W przypadku 2 rodzin plany pracy zawierały potwierdzenie faktu opracowania ich z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynowania z planami pomocy dzieciom, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 2 ustawy. Potwierdzenia tego faktu nie było w planie 1 rodziny /**akta kontroli str. 128-130**/. Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach poinformował kontrolujących, że „ (...) *plan pracy został opracowany we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Adnotacje o tym znajdują się pod planem asystenta rodziny...*” /**akta kontroli str. 132**/. Zespół inspektorów nie stwierdził jednak tego faktu w planie pracy z rodziną, co może budzić wątpliwości, czy plan opracowano zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 15 ust. 2 ustawy. Brak koordynacji tych działań może skutkować tym, że podmioty działające na rzecz dziecka i rodziny będą podejmowały niespójne działania, co w rezultacie może uniemożliwić osiągnięcie założonych celów. Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór Kierownika nad realizowaniem zadań przez asystenta.

Ustalono, iż ocena sytuacji rodziny była dokonywana zgodnie z regulacjami ujętymi w art.15 ust 1 pkt 15 ustawy, co potwierdzały dokumenty pn. „*Sprawozdanie półroczne z ...*(tu wskazywał rok) *za okres od... do... z pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny*” / **akta kontroli str. 134-159**/, które zawierały:

- dane członków rodziny
- dane asystenta,

- opis problemów występujących w rodzinie – stan przed okresem sprawozdawczym,
- opis zasobów rodziny,
- wskazanie przeszkód oraz czynników sprzyjających realizacji usługi, podjęte działania w celu uaktywnienia i znalezienia rozwiązań sytuacji rodziny w okresie od...do...,
- wskazania partnerów współpracujących z rodziną, postępów rodziny w okresie ...
- plan asystenta na kolejne półrocze,
- podsumowanie.

Ww. dokument nie zawierał potwierdzenia przekazania oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust.1 ustawy, w tym przypadku Kierownikowi GOPS. W pisemnych wyjaśnieniach poinformował on, iż cyt. „ (...) okresowe oceny sytuacji rodziny były sporządzone przez asystenta rodzin i przekazywane do zapoznania się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalach Oleckich, który nie potwierdzał na piśmie, że zapoznała się z nimi” /**akta kontroli str. 160**/. Zespół kontrolny wskazał, iż brak udokumentowania zapoznania się z okresową oceną rodziny przez Kierownika, może budzić wątpliwości, czy zapoznawał się on ze wszystkimi okresowymi ocenami sytuacji rodziny, sporządzanymi przez asystenta. Stwierdzona nieprawidłowość może skutkować brakiem posiadania stosownej wiedzy na temat aktualnej sytuacji rodzin i efektów pracy prowadzonej przez asystenta. Przyczyną nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja przepisów w powyższym zakresie oraz niewłaściwa organizacja pracy. Kontrolujący wskazali ponadto na zasadność dostosowania nazewnictwa ww. dokumentu tak, aby było zgodne z obowiązującymi przepisami.

Asystent, zgodnie z regulacjami ujętymi w art. 15 ust 1 pkt 16 ustawy, winien monitorować funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią współpracy. Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 15 rodzinami /**akta kontroli str. 83-85**/. Analizie poddano 5 teczek rodzin, z którymi zakończono współpracę. Ustalono, iż w dwóch przypadkach monitoring był dokumentowany w „*Karcie monitoringu rodziny na okres 3 miesięcy*” /**akta kontroli str. 162-163**/. W przypadku trzech rodzin nie prowadzono monitoringu, w jednym w związku ze zmianą miejsca zamieszkania przez rodzinę, w drugim zaś z uwagi na krótki okres od zakończenia współpracy rodziny z asystentem (współpracę zakończono 20.09.2019 r.). W trzecim przypadku, Kierownik Ośrodka w pisemnych wyjaśnieniach wskazała, iż „*monitoring po zakończeniu współpracy z (...) nie był możliwy, gdyż w godzinach porannych w/w podejmowała zatrudnienie natomiast w godzinach popołudniowych nie można było zastać w mieszkaniu. Asystent rodziny będzie dalej podejmował próby przeprowadzenia monitoringu w rodzinie*” /**akta kontroli str. 164**/. W dokumentacji brakowało jednak informacji, które odzwierciedlałyby podejmowane przez asystenta działania mające na celu monitorowanie sytuacji rodziny. Nadmienić należy, że w momencie, kiedy kontakt z rodziną był utrudniony, winno się rozważyć odpowiedni dla niej sposób monitorowania jej funkcjonowania przez asystenta. Mógł być on realizowany nie tylko przez bezpośredni kontakt z rodziną, ale także telefoniczny bądź poprzez kontakt z instytucjami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem i rodziną (np. placówkami oświatowymi, służby zdrowia, kuratorami, itp.). Podejmowane działania, po zakończeniu pracy z rodziną, winny zawsze znaleźć odzwierciedlenie w prowadzonej przez asystenta dokumentacji. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest niewłaściwie przyjęty sposób organizacji pracy. Brak monitoringu funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy przez asystenta może skutkować posiadaniem niepełnej wiedzy na temat jej aktualnej sytuacji.

Stwierdzono, że w przypadku zmiany miejsca zamieszkania przez rodzinę, która była objęta asystą w Gminie Kowale Oleckie, powiadamiano właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym, iż na terenie danej gminy przebywa rodzina, która wymaga wsparcia asystenta.

Asystent rodziny prowadził *Dziennik wizyt (opis sposobu realizacji pracy z rodziną)*, w którym, w wersji tabelarycznej, uwzględniał datę wizyty, jej przebieg, ustalenia oraz terminy /przykład: **akta kontroli str. 165-170/**. Ponadto kontakty z rodziną ujmował w dokumencie pn. *Plan wizyt - harmonogram pracy z rodziną*, w którym zawierał m.in. nazwisko rodziny, adres zamieszkania rodziny, adres do korespondencji z rodziną, datę wizyty, czytelny podpis „głowy rodziny”, podpis asystenta /przykład: **akta kontroli str. 171-178/**. Dokument ten był wypełniany nierzetelnie, bowiem nie dokonywano wpisów w rubrykach „miejsce spotkania” oraz „cel spotkania”. Kierownikowi Ośrodka przekazano uwagi w zakresie rzetelnego wypełniania dokumentacji prowadzonej przez asystenta.

Asystent rodziny, stosownie do zapisu art. 14 ustawy, pracował z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub miejscu przez nią wskazanym. Podejmował działania polegające m.in. na:

- motywowaniu do podjęcia leczenia odwykowego,
- wspieraniu rodziców w utrzymywaniu abstynencji,
- pomocy w poszukiwaniu pracy zarobkowej,
- motywowaniu rodziców do udziału w warsztatach dla rodziców,
- pomocy w złożeniu odpowiednich wniosków do instytucji,
- asystowaniu podczas wizyt u lekarza i w szkole,
- podniesieniu umiejętności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych,
- pomocy w prowadzeniu gospodarstwa domowego.

Ustalono, że asystent uczestniczył w pracach zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracował m.in. z: Sądem Rejonowym w Olecku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, Poradnią Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Olecku, Komendą Powiatową Policji, placówkami oświatowo-wychowawczymi, placówkami służby zdrowia, a także innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny /**akta kontroli str. 180-181/**.

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

Wykaz form i dane liczbowe dotyczące realizacji poniższych zadań stanowią **akta kontroli str. 182-183**.

▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku nie realizowano poradnictwa specjalistycznego, w tym zakresie korzystano z zasobów zewnętrznych. Rodziny objęte pomocą Ośrodka korzystały z porad i wsparcia w:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku (psycholog – 3 rodziny),
 - Poradni Terapii Uzależnień i Współzależnienia w Olecku (terapeuta uzależnień – 5 rodzin)
- Ponadto w ramach realizowanego projektu w partnerstwie z Fundacją Rozwoju Ziemi Oleckiej 22 osoby z terenu Gminy objęto wsparciem psychologa i doradcy zawodowego.

▪ **Terapia i mediacje**

Ustalono, iż Ośrodek nie zapewniał rodzinom tej formy wsparcia. Rodziny z terenu Gminy kierowano na terapię prowadzoną m.in. w: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku, Poradni Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia od Alkoholu i Narkotyków w Olecku. Z tych form pomocy skorzystało 5 osób.

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

Z dokumentacji przedłożonej przez Kierownika wynika, iż GOPS nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych dla rodzin z dziećmi, z uwagi na brak zapotrzebowania na tego typu usługi.

▪ **Pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego**

Stwierdzono, że poradnictwo prawne świadczone było w Urzędzie Gminy Kowale Oleckie w każdy poniedziałek w godz. 10.00-14.00 oraz w czwartek w godz. 11.30 – 15.30. Z udzielonej pisemnie informacji wynika, iż w okresie objętym kontrolą udzielono łącznie 151 porad prawnych. Ponadto 22 osoby z terenu Gminy, w ramach realizowanego projektu w partnerstwie z Fundacją Rozwoju Ziemi Oleckiej, miały możliwość skorzystania z porad prawnika.

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

Na terenie Gminy, w badanym okresie, nie funkcjonowały „grupy wsparcia” czy „grupy samopomocowe”. Kierownik GOPS wskazał, iż 5 rodzin z terenu Gminy miało możliwość podniesienia swych kompetencji opiekuńczo-wychowawczych i wymiany doświadczeń poprzez udział w warsztatach dla rodziców, które organizowano w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

5. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Stwierdzono, iż na terenie Gminy, w okresie objętym kontrolą, nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego, o których mowa w art. 18-28 ustawy. Kierownik GOPS wskazał, że w Kowalach Oleckich funkcjonuje Gminne Centrum Kultury, gdzie dzieci i młodzież miały w możliwość aktywnego spędzania czasu wolnego, udziału w atrakcyjnych zajęciach a także w wydarzeniach kulturalnych oraz organizowanych świętach okolicznościowych takich jak np. Dzień Kobiet, Dzień Matki, Dzień Dziecka /**akta kontroli str. 184-185/**.

6. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Ustalono, że na terenie Gminy, nie realizowano zadania związanego z organizowaniem szkoleń i tworzeniem warunków do działania rodzin wspierających, gdyż nie wystąpiła taka potrzeba. Kierownik Ośrodka poinformował, iż w przypadku, kiedy taka potrzeba zaistnieje podejmie działania związane z udzieleniem tej formy wsparcia rodzinom /**akta kontroli str. 184/**.

7. Uwagi i wnioski

Z poczynionych ustaleń wynika, iż asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia w pokonywaniu trudności oraz podejmował działania zmierzające do poprawy ich sytuacji, a rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i potrzebującym pomocy wskazywano, gdzie mogą uzyskać odpowiednie, bezpłatne wsparcie.

Mając jednakże na uwadze potrzeby rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rekomenduje się rozwój systemu wsparcia rodziny poprzez podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności rodzin do wskazanych w ustawie form wsparcia na terenie Gminy Kowale Oleckie, w szczególności w zakresie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji oraz w formie spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

Rekomenduje się, aby z uwagi na ilość zmian wprowadzanych w Regulaminie przy najbliższych pracach nad tym dokumentem dokonać jego ujednolicenia.

8. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, działając w oparciu o art. 197d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. 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. Opracować i realizować 3-letni gminny program wspierania rodziny, zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, a kopię tego dokumentu przesłać do tutejszego Urzędu. **Termin realizacji – 1 miesiąc od dnia otrzymania zaleceń.**
2. Dochowywać terminu opracowywania i uchwalania kolejnych gminnych programów wspierania rodziny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. **Termin realizacji – na bieżąco.**
3. Zachować ciągłość w opracowywaniu planów pracy z rodziną. **Termin realizacji - na bieżąco.**
4. W planie pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty działań, zgodnie art. 15 ust. 3 ustawy. **Termin realizacji – na bieżąco.**
5. Plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i koordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz dokumentować ten fakt. **Termin realizacji – na bieżąco.**
6. Okresową oceny sytuacji rodziny przedkładać Kierownikowi Ośrodka, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy i potwierdzać ten fakt. **Termin realizacji – na bieżąco.**
7. Monitorować funkcjonowanie rodziny, po zakończeniu z nią pracy zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, a podjęte działania w ramach realizacji ww. zadania dokumentować. **Termin realizacji – na bieżąco.**
8. Wzmocnić nadzór Kierownika nad pracą asystenta i dokumentowaniem podejmowanych przez niego działań. **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 r. 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 r. 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 (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1111 ze zm.).

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Stefanowska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Agnieszka Brzozowska

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Joanna Jabłonna-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej