



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 15 września 2023 r.

PS-VI.431.3.24.2023.MM

**Szanowna Pani**  
**Małgorzata Hurman**  
**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Godkowie**  
**14-407 Godkowo 14**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.677.2023 z dnia 14 sierpnia 2023 roku zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Monika Martwich – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
2. Marzena Przybylska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Godkowie. Czynności kontrolne rozpoczęto 22 sierpnia 2023 r. i zakończono 24 sierpnia 2023 r. Zakresem przedmiotowym kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.), zwanej dalej ustawą wripsz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS/Ośrodek/Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godkowie,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie, panią Małgorzatę Hurman,
3. Regulamin – co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie*,
4. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie wripsz, zatrudnionego w Ośrodku w okresie objętym kontrolą,
5. plan / plan pracy – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wripsz,

6. ocena – co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy wrispz,
7. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie podlegającym kontroli, sporządzony przez Jednostkę,
8. Gmina – co oznacza: Gminę Godkowo.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności pani Małgorzaty Hurman - Kierownika GOPS, w oparciu o analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

Działalność Jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie z uchybieniem**.

## **USTALENIA KONTROLI**

### **1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej Jednostki**

W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie z dnia 16 maja 2013 r., ze zmianami z dnia 30 grudnia 2015 r. oraz z dnia 22 sierpnia 2023 r. **/akta kontroli str. 1-11/**.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, że w strukturze jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz wskazano zakres realizowanych przez niego zadań, jednakże z pominięciem realizacji zadań określonych w ustawie „Za życiem”. W myśl art. 15 ust 1 pkt 13a ustawy wrispz, do zadań asystenta rodziny należy w szczególności realizacja zadań określonych w ustawie „Za życiem”. W związku z nieuwzględnieniem powyższych zadań w dokumentach organizacyjnych GOPS, zespół kontrolujących udzielił Kierownikowi Jednostki instruktażu, wskazując na konieczność naniesienia stosownych zmian do Regulaminu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie. Kierownik w trakcie trwania czynności kontrolnych, Zarządzeniem Nr 2/2023 z dnia 22 sierpnia 2023 r. dokonał właściwych zmian w Regulaminie, w związku z czym nie wnosi się do niego dalszych uwag **/akta kontroli str. 11/**.

Ponadto stwierdzono, iż w Ośrodku nie obowiązywały dodatkowe zarządzenia, określające wzory dokumentacji obowiązującej w pracy asystenta.

### **2. Tryb przydzielania asystenta rodziny**

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą Ośrodek zatrudnił do realizacji zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jednego asystenta rodziny, w ramach umowy o pracę w wymiarze 1 etatu. Analiza jego akt osobowych podczas kontroli przeprowadzonej przez zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, przeprowadzona na przełomie lutego

i marca 2019 r. wykazała, że spełnia on wymogi kwalifikacyjne określone w ustawie wrispz (wystąpienie pokontrolne z dnia 19 kwietnia 2019 r. PS-VI.431.1.11.2019.SM).

Ponadto, w toku obecnej kontroli, na podstawie przedłożonego zaświadczenia stwierdzono, że Kierownik kontrolowanej Jednostki dopełnił wymogu weryfikacji asystenta zatrudnionego przed 1 lutego 2023 r., w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, do czego obligują przepisy art. 12 ust. 1 pkt 5 ustawy wrispz. Obowiązku tego dokonał przed upływem 6 miesięcy od dnia wejścia w życie zmian do ustawy wrispz, tj. od 01.02.2023r., 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).

Stwierdzono również, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Asystent nie prowadził również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę, na co nie zezwala art. 17 ust. 4 ustawy wrispz. Oświadczenie Kierownika Ośrodka w tym zakresie stanowi **akta kontroli str. 12.**

W badanym okresie asystent współpracował łącznie z 5 rodzinami, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 13-15.** Z żadną z rodzin nie współpracował na mocy ustawy „Za życiem”. Limit środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wrispz, nie został więc przekroczony. Na dzień kontroli asystent obejmował wsparciem 3 rodziny. Ponadto ustalono, iż w okresie objętym kontrolą, w przypadku 3 rodzin (w wykazie pod poz. 1, 2 i 3), wydano sądowe postanowienia, na mocy których zobowiązano je do współpracy z asystentem. Żadna z rodzin nie była objęta wsparciem grupy roboczej (obecnie diagnostyczno-pomocowej).

Z informacji przekazanych przez Kierownika GOPS, stanowiących **akta kontroli str. 16** wynika, że w badanym okresie 1 dziecko z terenu Gminy przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej. Analiza dokumentacji pozwoliła stwierdzić, że w badanym okresie asystent ściśle współpracował zarówno z rodziną biologiczną jak i rodziną zastępczą, jednakże koordynacja planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku nastąpiła zdaniem kontrolujących zbyt późno, gdyż dopiero po roku od momentu umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, a przyczyną powyższego uchybienia mogła być niewłaściwa interpretacja przepisów prawa. Jak wyjaśnił Kierownik Ośrodka *„skoordynowanie planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, po roku czasu od umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej nie jest zawinione przez nasz Ośrodek. Asystent rodziny pozostawał w ciągłym kontakcie zarówno z panią (tu imię i nazwisko) - matką dziecka, jak i panią (tu imię i nazwisko) stanowiącą rodzinę zastępczą. W dniu 31 maja br. asystent rodziny otrzymał informację telefoniczną od pracownika PCPR w Elblągu (tu imię i nazwisko), że od miesiąca kwietnia 2023 r. pełni ona funkcję koordynatora w rodzinie zastępczej pani (tu imię i nazwisko). Skoordynowanie obu planów nastąpiło w dniu 19 czerwca br. podczas spotkania w siedzibie PCPR w celu dokonania okresowej oceny sytuacji dziecka” /akta kontroli str. 17/.*

Powyższe omówiono szczegółowo z Kierownikiem Jednostki, wskazując, iż zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wrispz, do zadań asystenta należy w szczególności opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Należy podkreślić, że jest to podstawowy dokument określający kierunki

pracy z dzieckiem i rodziną, który ma na celu osiągnięcie poprawy sytuacji rodziny. Skuteczność jego realizacji warunkuje, między innymi, wspólne, dobrze zaplanowane, skoordynowane i monitorowane działanie, na wszystkich etapach procesu udzielania pomocy. W związku z tym, powyższe uchybienie mogło skutkować brakiem ustalenia wspólnych celów na drodze do osiągnięcia poprawy sytuacji dziecka i rodziny, która przez okres roku czasu mogła ulec diametralnej zmianie. Kontrolujący zwrócili uwagę, iż w celu realizacji ustawowego obowiązku asystenta w zakresie koordynacji planów, o których mowa powyżej, winien on podjąć wszelkie działania zmierzające do formalnego ustalenia (np. wystosować pisemne zapytanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu) osoby wyznaczonej przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej do współpracy z asystentem i poczynić starania w kierunku ustalenia wspólnych z nią działań, ukierunkowanych na poprawę sytuacji dziecka i rodziny.

Zespół kontrolujących dokonał oceny zadań realizowanych przez asystenta na podstawie analizy dokumentacji wszystkich rodzin objętych asystą w kontrolowanym okresie ( w wykazie pod poz. od 1 do 5), w tym:

- 3 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal (w tym 1 zobowiązanej do współpracy z asystentem na mocy postanowienia sądu),
- 2 rodzin, z którymi współpracę zakończono (obie były zobligowane do współpracy z asystentem postanowieniami sądu).

W każdym badanym przypadku, w którym w rodzinie występowały problemy opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy wrispz, pracownik socjalny Ośrodka, po powzięciu informacji o takiej rodzinie, przeprowadzał wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. W przypadku, kiedy z analizy aktualnej sytuacji rodziny wynikało, iż ma ona trudności z pełnieniem funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a tym samym występuje zasadność przydzielenia asystenta, pracownik socjalny składał formalny wniosek do Kierownika GOPS **/akta kontroli str. 18/** o objęcie rodziny asystą, na którym Kierownik składał podpis, wyrażając swoją aprobatę.

Ustalono, iż informacje o rodzinach przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pozyskiwano m.in. z sądu oraz placówek oświatowych.

Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy wrispz, wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego. We wszystkich poddanych analizie przypadkach, fakt ten znalazł potwierdzenie w przedłożonej dokumentacji. Rodzina wyrażała zgodę na aktywną współpracę z asystentem oraz prowadzenie monitoringu po zakończeniu tejże współpracy, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego przykład stanowi **akta kontroli str. 19**.

### **3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny.**

W kontrolowanej Jednostce asystent nie prowadził pracy z rodziną na mocy ustawy „Za życiem”, ponieważ żadna z rodzin nie wniosowała o objęcie jej tego typu wsparciem **/akta kontroli str. 20/**.

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

#### **a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji**

Stwierdzono, że asystent po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy wrispz opracowywał we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem

socjalnym plan pracy z rodziną, co każdorazowo poświadczają podpisy ww. osób. Plan pracy z rodziną uwzględniał między innymi:

- podstawowe informacje dotyczące rodziny i jej poszczególnych członków, a także dane asystenta,
- działania służące poprawie sytuacji rodziny oraz przewidywane rezultaty podjętych działań a także terminy ich realizacji.

Kontrolujący stwierdzili, że plany pracy z rodziną zawierały wszystkie niezbędne elementy, zgodnie z wymogami art. 15 ust. 3 ustawy wripisz. Ponadto opracowywane były z reguły na okres pół roku, jednak w większości planów nie było dat ich tworzenia, tylko wskazany okres na jaki zostały utworzone. W związku z powyższym niemożliwa była do ustalenia data stworzenia danego dokumentu, co omówiono w ramach bieżącego instruktażu zarówno z Kierownikiem, jak i asystentem.

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 zarządzania budżetem,
- wskazywał rodzicom konstruktywne sposoby wspólnego spędzania czasu wolnego i wzmocnienia więzi rodzinnych,
- motywował do codziennej, systematycznej pracy i zabawy z dziećmi, czynnego uczestniczenia w ich życiu,
- modelował zachowania rodziców wobec dzieci, wskazywał prawidłowe wzorce wychowawcze,
- motywował do starania się o przysługujące świadczenia oraz pomagał w ich uzyskaniu,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych.

#### **b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny**

Asystent zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy o wripisz, dokonał okresowej oceny sytuacji każdej z rodzin, której dokumentacja została poddana analizie, w terminach określonych w ustawie o wripisz, tj. nie rzadziej niż co pół roku.

Kontrolujący po dokonaniu analizy ww. dokumentów ustalili, że okresowe oceny sytuacji rodziny, sporządzone w okresie objętym kontrolą, zawierały:

- imiona i nazwiska członków rodziny,
- dane adresowe rodziny,
- imię i nazwisko asystenta rodziny,
- datę sporządzenia,
- obraz aktualnej sytuacji rodziny,
- cele współpracy z rodziną (cel główny i cele szczegółowe),
- zadania wykonane w rodzinie w okresie sześciu miesięcy oraz osiągnięte efekty,
- rokowania,
- wnioski i uwagi.

Ponadto, w przypadku zakończenia współpracy z rodziną asystent sporządzał *Końcową*

ocenę sytuacji rodziny, która była oceną podsumowującą i zawierała obraz jej aktualnej sytuacji, wnioski dotyczące współpracy rodziny z asystentem pod kątem wspólnie opracowanego planu, zakres działań, które w tym okresie udało się zrealizować oraz dodatkowe uwagi i sugestie.

Po sporządzeniu oceny okresowej, asystent rodziny winien takową ocenę przekazać, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 kierownikowi jednostki organizacyjnej, która organizuje pracę z rodziną, to jest Kierownikowi GOPS w Godkowie. Analiza dokumentacji w kontekście powyższego obowiązku wykazała formalne potwierdzenie zapoznania się Kierownika Ośrodka z okresową oceną sytuacji rodziny, w każdym badanym przypadku **/akta kontroli str. 21-27/**.

### **c) współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny**

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika **/akta kontroli str. 28/** ustalono, iż asystent, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wrispz, podejmując działania zmierzające do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, współpracował z podmiotami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Sądem Rejonowym w Braniewie Wydział Rodzinny i Nieletnich – wgląd w sytuację rodzin, wymiana informacji niezbędnych do ustalenia działań na rzecz poprawy sytuacji rodzin,
- szkołami – konsultacje dotyczące dzieci z rodzin objętych wsparciem, wypełniania obowiązku szkolnego, problemów edukacyjnych i ustalania działań na rzecz poprawy sytuacji dzieci,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu – konsultacje i wymiana informacji dotyczących rodzin, koordynacja planu pracy z rodziną z planem pomocy dziecku, udział w okresowej ocenie sytuacji dziecka.

W okresie objętym kontrolą asystent nie współpracował z zespołem interdyscyplinarnym ani grupą roboczą (obecnie diagnostyczno-pomocową, gdyż żadna z rodzin nie była objęta tego typu wsparciem).

Wszystkie kontakty z rodziną i na jej rzecz każdorazowo dokumentowano w *Notatkach służbowych*, które zawierały datę, opis przebiegu spotkania czy też telefonicznego kontaktu z rodziną lub innymi osobami, z którymi dokonywano ustaleń.

### **d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy**

Jednym z zadań asystenta zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz, jest monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią pracy. Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 2 rodzinami ( z 1 ze względu na zmianę miejsca zamieszkania oraz z 1 z uwagi na postanowienie sądu uchylające zobowiązanie rodziny do współpracy z asystentem).

Asystent monitorował funkcjonowanie rodzin przez okres 3 miesięcy po zakończeniu z nimi współpracy, a fakt ten dokumentował szczegółowo i każdorazowo w dokumencie pn.: *Monitoring rodziny po zakończonej pracy z asystentem rodziny*.

Ponadto, analiza przedłożonej dokumentacji pozwoliła stwierdzić, że w przypadku rodziny, która zakończyła pracę z asystentem z powodu zmiany miejsca zamieszkania, pracownik socjalny poinformował o tym fakcie właściwy ośrodek pomocy społecznej, przeprowadził

rozmowę telefoniczną z asystentem tam zatrudnionym, jak również wystosował pismo informujące do sądu /akta kontroli str. 29-31/.

#### **4. Uwagi i wnioski.**

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że asystent rodziny udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb. W celu uzyskania jak najlepszych efektów wykorzystywał w swojej pracy różne metody, służące poprawie sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Współpracował z innymi podmiotami realizującymi pracę na rzecz dziecka i rodziny, kontaktując się z ich przedstawicielami. W ramach bieżącego instruktazu, o którym mowa na stronie 5 niniejszego wystąpienia, zwrócono uwagę na konieczność datowania dokumentu jakim jest *Plan pracy z rodziną* aby nie stwarzać wątpliwości co do daty jego utworzenia.

#### **5. Zalecenia pokontrolne**

W związku ze stwierdzonym uchybieniem, 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 jego powstanie, stosownych działań, mających na celu jego wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- 1. Plan pracy z rodziną opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub inną osobą wskazaną przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej do współpracy z asystentem i koordynować z planem pomocy dziecku w możliwie najszybszym terminie od momentu umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, fakt ten dokumentować.**

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 zalecenia pokontrolnego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

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**

**Anna Słowińska**

**DYREKTOR**

**Wydziału Polityki Społecznej**

**Monika Martwich – główny specjalista**

**Marzena Przybylska – główny specjalista**