

Olsztyn,      kwietnia 2020 r.

PS-VI.431.1.9.2020.ICH

*Pani*  
*Danuta Skonieczna*  
*Kierownik*  
*Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*  
*w Dźwierzutach*

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego nr FK-IV.0030.155.2020 z dnia 20 lutego 2020 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Izabela Chowańska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
  2. Marzena Przybylska – główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dźwierzutach, z siedzibą pod adresem: ul. Niepodległości 6, 12–120 Dźwierzuty. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 4 marca 2020 roku i zakończono w dniu 6 marca 2020 roku. Zakres kontroli obejmował 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. 2019, poz. 1111 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272 poz. 1608), zwanego dalej rozporządzeniem.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dźwierzutach,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik Ośrodka – co oznacza Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach, panią Danutę Skonieczną,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach,

4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
5. asystent – co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
6. Gmina – co oznacza: Gminę Dźwierzuty.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2019 roku do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Danuty Skoniecznej - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach. Ustaleń dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez ww. oraz o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji rodzin w zakresie planowania i prowadzenia pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta.

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

## USTALENIA KONTROLI

### 1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dźwierzutach jest jednostką organizacyjną Gminy Dźwierzuty, działającą na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach*, przyjętego Zarządzeniem Nr 10/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach z dnia 30.10.2018 r., ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 1/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dźwierzutach z dnia 14.01.2020 r. /**akta kontroli str. 2–10**/. Obowiązki asystenta rodziny, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionym Regulaminie, kontrolujący nie wnieśli uwag do jego treści.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą do umów zawieranych z asystentami załączano wykaz dokumentów, jakie asystent rodziny winien sporządzać (wypełniać lub pozyskać), tj.:

- *Zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem,*
- *Dziennik pracy w środowisku rodzinnym,*
- *Notatki służbowe,*
- *Diagnozę problemową sytuacji rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny,*
- *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny,*
- *Analizę finansowo-organizacyjną rodziny,*
- *Analizę wyposażenia mieszkania rodziny,*
- *Analizę sytuacji zdrowotnej członków rodziny,*
- *Analizę sytuacji wychowawczej dziecka/dzieci,*
- *Analizę sytuacji szkolnej dziecka/dzieci,*
- *Dane kontaktowe osób z otoczenia rodzinnego i sąsiedzkiego, mogących udzielić wsparcia,*

- *Plan pracy z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny z opisem podejmowanych działań i uwagami koordynatora pieczy zastępczej w sytuacji umieszczenia dziecka w pieczy,*
- *Aktualizację planu pracy z rodziną,*
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny,*
- *Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,*
- *Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,*
- *Harmonogram pracy w kolejnych miesiącach,*
- *Rachunek z dnia...*

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

Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną w okresie objętym kontrolą zatrudniano 2 asystentów rodziny, w wymiarze pełnego etatu. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiącym **akta kontroli str. 11**, jeden z asystentów zatrudniony był do dnia 31 sierpnia 2019 a drugi od 25 września 2019 roku.

W roku 2019 asystent miał pod opieką 15 rodzin, z czego z dwiema rodzinami zakończono współpracę. W dacie kontroli zatem asystent obejmował wsparciem 13 rodzin, co dowodzi, że nie przekroczono limitu aktywnych środowisk współpracujących z asystentem rodziny /**akta kontroli str. 12/**.

Asystent nie prowadził pracy z rodzinami objętymi wsparciem na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. w wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, albowiem żadna z kobiet z takim wnioskiem nie zgłosiła się. Sześć rodzin zobligowane było do pracy z asystentem na mocy postanowienia Sądu.

Szczegółowej analizie poddano teczki 5 rodzin objętych asystą. W każdym badanym przypadku, zgodnie z zapisami art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, po powzięciu przez Ośrodek informacji ze środowiska o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownicy socjalni przeprowadzili w tych rodzinach wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Ustalono, że w kontrolowanej Jednostce informacje te pozyskiwano m.in. z Sądu, od pracowników socjalnych, sąsiadów lub najbliższej rodziny osób w kryzysie. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny (udokumentowanej obszernie i wyczerpująco w wywiadach środowiskowych) pracownicy socjalni występowali do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o przydzielenie asystenta rodziny. Po otrzymaniu wniosku i pisemnej zgody rodziny na współpracę z asystentem, Kierownik kontrolowanej Jednostki każdorazowo przydzielał rodzinie pomoc w formie wsparcia asystenta rodziny /**akta kontroli str. 13-14/**.

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

Z pozyskanych informacji wynika, że pierwsza wizyta asystenta rodziny w środowisku wymagającym wsparcia w przewyciężeniu trudnych sytuacji życiowych odbywało się zawsze

w obecności pracownika socjalnego, czasami również w obecności Kierownika Ośrodka. W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny pod kątem:

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

Ustalono, że w badanym okresie zatrudniony w Ośrodku asystent rodziny opracował we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plany pracy z rodziną. Każdy z poddanych analizie planów był podpisany przez asystenta, pracownika socjalnego oraz członka/członków rodziny, zawierał również datę jego sporządzenia. Wyznaczał cel główny, cele szczegółowe, działania, terminy ich wykonania, wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie oraz przewidywany efekt działań /**akta kontroli str. 15-18/**. W teczkach rodzin, których dzieci umieszczone zostały w pieczy zastępczej, znajdowały się potwierdzenia, że plany zostały opracowane we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i skoordynowane z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, do czego zobowiązuje art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Ustalono ponadto, że ww. plany były sporządzane w różnych odstępach czasowych od momentu objęcia rodziny asystą (od miesiąca do półtorej, w jednym badanym przypadku po sześciu miesiącach). Zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy, wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych to zespół planowych działań, mających na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania tych funkcji. Wobec tego, zasadnym jest, aby plan pracy z rodziną tworzony był możliwie jak najszybciej. Wobec faktu, iż w jednym przypadku od przydzielenia asystenta do sporządzenia planu pracy z rodziną minęło sześć miesięcy, kontrolujący poprosili o wyjaśnienie powyższego. Z przedłożonych dokumentów oraz wyjaśnień Kierownika kontrolowanej Jednostki wynikało, że „...*mimo wielu próśb i poleceń sporządzenia planu pracy z rodziną, asystent rodziny odmawiał, tłumacząc, że nie ma ustawowego terminu na sporządzenie tego dokumentu. Plan pracy z rodzina został sporządzony przez asystenta zatrudnionego od 25 września 2019 roku, po rozpoznaniu sytuacji w rodzinie.*” Protokół przyjęcia wyjaśnień Kierownika Ośrodka stanowi **akta kontroli str. 19**. Opisana nieprawidłowość mogła skutkować tym, że praca z rodziną nie prowadziła do przywrócenia jej zdolności do wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Jednakże, w związku z tym, że z analizy dokumentacji rodziny wynikało, że mimo braku planu, prowadzono pracę z rodziną zmierzającą do poprawy jej sytuacji, a w dacie kontroli asystent rodziny sporządzał plany pracy z rodziną bez zbędnej zwłoki, odstąpiono od wydania zalecenia w tym zakresie.

Z analizy badanej dokumentacji wynika, że asystent rodziny odwiedzał środowisko rodzinne, w początkowej fazie współpracy nie rzadziej niż 4-5 razy w miesiącu, w późniejszym okresie przynajmniej 3-2 razy w miesiącu. Działania swoje dokumentował w *Dzienniku pracy asystenta*, gdzie odnotowywał wykonywane przez siebie czynności, uwagi, wnioski i spostrzeżenia co do funkcjonowania rodziny /przykład **akta kontroli str. 20-22/**. Dodatkowo też uzupełniał *Karty czasu pracy asystenta*, w których rodziny potwierdzały własnoręcznym podpisem obecność asystenta w środowisku oraz sporządzał bardzo obszerne i szczegółowe notatki z wizyt w rodzinach /**akta kontroli str. 23-35/**.

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,
- udzielał pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,

- udzielał rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- wspierał aktywność społeczną rodzin,
- motywował do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców w celu kształtowania prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielał pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.

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

Ustalono, że okresowe oceny sytuacji rodziny zawierały podstawowe dane dotyczące rodziny oraz wskazanie okresu podlegającego ocenie. Zawarto w nich informacje na temat współpracy pod kątem ustalonych wspólnie z asystentem rodziny celów, oraz w jakim zakresie udało się te cele zrealizować. Ponadto, oceny zawierały informację asystenta odnośnie planu dalszej pracy z rodziną, tj. czy i które działania powinny być kontynuowane, czy plan powinien być zmodyfikowany, oraz dodatkowe uwagi i sugestie asystenta odnośnie uzyskanych efektów pracy **/akta kontroli str. 36-37/**.

Zespół kontrolny stwierdził nieprawidłowość w terminowości sporządzania przez asystenta okresowych ocen sytuacji rodziny. W dwóch badanych przypadkach stwierdzono bowiem, że oceny dokonywane były rzadziej niż co pół roku, zatem niezgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Z wyjaśnień udzielonych w dniu 6.03.2020 r. przez Kierownika Ośrodka **/akta kontroli str. 38/** wynika, że w obu przypadkach nieprawidłowość nastąpiła z powodu *noszenia się z zamiarem zmiany pracy – odejścia ze stanowiska i nie wywiązywaniem się z obowiązków służbowych poprzednio zatrudnionego asystenta rodziny, oraz twierdzeniem, że okres podlegający ocenie liczy się od sporządzenia planu*. Zdaniem kontrolerów termin pierwszej okresowej oceny sytuacji rodziny winien być liczony od momentu rozpoczęcia przez asystenta pracy z rodziną. Powyższe szczegółowo omówiono z Kierownikiem Jednostki. W ocenie inspektorów powyższa nieprawidłowość nie wywołała jednak negatywnych skutków w realizacji zadań. Ośrodek posiadał bowiem bieżącą informację na temat rodzin. Raz w tygodniu zbierał się bowiem cały zespół pracowników działających w terenie, i w toku tychże spotkań omawiano sytuację rodzin objętych działaniami Ośrodka, w tym wsparciem asystenta.

Stwierdzono, że okresowe oceny sytuacji rodzin przekazywane były Kierownikowi GOPS w Dźwierzutach, który potwierdzał fakt zapoznania się z nimi swoim podpisem, opatrując powyższą czynność właściwą datą. Uznano zatem, iż w kontrolowanej Jednostce wypełniano tym samym jeden z warunków, określonych w art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy.

#### **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 (Urzędem Gminy Dźwierzuty), organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracach na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak:

- Sąd i kuratorzy – w zakresie wymiany informacji na temat funkcjonowania rodzin objętych nadzorem, informowania o trudnościach w pracy z rodziną, spotkania z mediatorem

(w przypadku jednej rodziny z badanej próby asystent co pół roku przedkładał do sądu sprawozdania nt. jej funkcjonowania),

- placówki oświatowe – w zakresie kontaktu z dyrektorami szkół, wychowawcami w szkołach i przedszkolach,
- placówki służby zdrowia – w zakresie umawiania wizyt u specjalistów, bieżącego monitorowania zdrowia, profilaktyki, terminowości szczepień oraz bilansów, informacji o aktualnym przebiegu leczenia.

Asystent rodziny uczestniczył w posiedzeniach grup roboczych w ramach pracy z rodzinami, wymieniał informacje na temat sytuacji rodzinnej w związku z prowadzoną procedurą „Niebieska Karta”, poszukiwał spójnych rozwiązań.

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

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z dwiema rodzinami - w jednym przypadku rodzina zrezygnowała z pomocy asystenta rodziny (oświadczenia rodziny i notatki asystenta rodziny stanowią **akta kontroli str. 39-43**) a w drugim, współpracę zakończono ze względu na zmianę miejsca zamieszkania rodziny.

Ustalono, że zakończenie pracy rodziny z asystentem następowało co do zasady na jego pisemny wniosek /przykład **akta kontroli str. 44/**. Asystent dokonywał oceny końcowej sytuacji rodziny wraz z uzasadnieniem zakończenia oraz sporządzał *Sprawozdanie z zakończenia wspierania rodziny przez asystenta rodziny* /**akta kontroli str. 45-46/**.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy asystent monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy, za jej pisemną zgodą /przykład **akta kontroli str. 47/**. W wyniku prowadzonego monitoringu sytuacji jednej z rodzin i stwierdzenia nieprawidłowości w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych – współpraca ta została wznowiona.

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

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dźwierzutach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystenta rodziny, który adekwatnie do potrzeb realizował działania przewidziane w art. 15 ustawy.

Rekomenduje się, aby plan pracy z rodziną tworzony był możliwie jak najszybciej i zgodnie z udzielonym instruktażem.

#### **5. Zalecenia:**

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, 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 jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

- Okresową ocenę sytuacji rodzin sporządzać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Wzmocnić nadzór Kierownika Ośrodka nad przestrzeganiem terminowości jej dokonywania.

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 (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1111 ze zm.).

**Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**  
*Joanna Kastrau*  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej

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

