

Olsztyn, 21 maja 2019 r.

PS-VI.431.1.25.2019.KB

wybrane

Pani
Bożena Helwak
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rychlikach
Rychliki 104

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko – Mazurskiego nr FK-IV.0030.275.2019 z dnia 27 marca 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. Izabela Chowańska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rychlikach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 3 kwietnia i zakończono w dniu 5 kwietnia 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. 2018 poz. 998 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 niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychlikach, Rychliki 104,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach - panią Bożenę Helwak,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach,
4. Plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
5. Gmina – co oznacza Gminę Rychliki,
6. Procedura – co oznacza: Zarządzenie nr 3/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach z dnia 22 października 2014 roku, w sprawie

wprowadzenia „*Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*”.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia i przeprowadzono ją w obecności pani Bożeny Helwak – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika oraz asystenta rodziny. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Działalność GOPS w Rychlikach w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych jednostki.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychlikach jest jednostką organizacyjną Gminy Rychliki. Siedzibą Ośrodka jest Wieś Rychliki, obszarem działania jest natomiast cała Gmina Rychliki. W okresie objętym kontrolą Ośrodek działał na podstawie:

- Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach, przyjętego Uchwałą Nr IV/41/2012 z dnia 11 września 2012 r. /**akta kontroli str. 2-7/**,
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2016 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach z dnia 12 kwietnia 2016 r. /**akta kontroli str. 8-29/**.

Zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionych dokumentach, kontrolujący nie wnieśli uwag do ich treści.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny.

Ustalono, że zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, 27 stycznia 2017 r. Uchwałą Nr I/2/2017 Rady Gminy Rychliki, przyjęto Gminny Program Wspierania Rodziny na lata 2017-2019 /**akta kontroli str. 30-39/**. W powyższym Programie za cel główny obrano *Kompleksowe wsparcie rodzin i dzieci ze szczególnym uwzględnieniem rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, który zaplanowano osiągnąć m.in. poprzez:

- przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
- wspieranie rodzin o niskich dochodach, szczególnie z powodu wielodzietności, bezrobocia, długotrwałej choroby czy niepełnosprawności,
- wsparcie i pomoc asystenta rodziny,
- motywowanie członków rodzin do podejmowania działań w zakresie ograniczenia i niwelowania własnych dysfunkcji poprzez: podjęcie leczenia odwykowego, terapii dla ofiar i sprawców przemocy domowej, leczenia specjalistycznego,
- umożliwienie dostępności poradnictwa specjalistycznego w celu podniesienia umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

W Programie dookreślono przewidywane efekty i podmioty współrealizujące zadania. Wskazano również sposób monitorowania przebiegu Programu, jego ewaluację oraz źródła finansowania.

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

W okresie objętym kontrolą w Ośrodku zatrudniano jednego asystenta rodziny, na podstawie umów o świadczenie usług. Z analizy dokumentacji kadrowej dokonanej przez kontrolujących wynika, że osoba zatrudniona na tym stanowisku posiadała 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. Akta osobowe zawierały między innymi oświadczenia o niekaralności, brakowało natomiast dokumentów potwierdzających spełnianie pozostałych warunków określonych w art. 12 ust. 1, pkt 2 i 3, ustawy tj.:

- czy nie jest lub nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz czy władza rodzicielska nie była jej ograniczona ani zawieszona,
- czy wypełniała obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynikał z tytułu egzekucyjnego.

W opinii organu kontroli, brak weryfikacji ww. przesłanek wobec zatrudnianych pracowników, może skutkować wykonywaniem obowiązków służbowych przez osoby nieuprawnione. Wobec powyższego Kierownikowi kontrolowanej jednostki, udzielono stosownego instruktażu, po czym w dniu 4 kwietnia 2019 roku, Kierownik Ośrodka dopełnił ww. obowiązku, pobierając stosowne oświadczenie od asystenta rodziny, w związku z czym odstąpiono od wydania zaleceń w tym zakresie.

Ustalono, że praca asystenta 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. Asystent nie prowadził także postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, czego nie dopuszcza art. 17 ust. 4 ustawy /**akta kontroli str. 43**/.

W wyniku kontroli stwierdzono, że asystent rodziny, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy, systematycznie podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie oraz udział w okresie objętym kontrolą w szkoleniach, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 43**.

4. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Ustalono, że w Ośrodku wprowadzano, w formie wewnętrznego zarządzenia odrębne regulacje dotyczące pracy asystenta, rodzaju dokumentacji oraz sposobu jej prowadzenia (Zarządzenie nr 3/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychlikach z dnia 22 października 2014 roku, w sprawie wprowadzenia „*Procedury postępowania pracownika socjalnego oraz asystenta rodziny w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*” /**akta kontroli str. 44-57**/).

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz uzyskanych informacji 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 20 rodzinami, w dacie kontroli pracował z 11 /**akta kontroli str. 57, 58-60**/.

Szczegółowej analizie poddano 7 teczek rodzin z całego okresu objętego kontrolą (w tym 3 rodzin, które zakończyły współpracę). Potrzeby objęcia rodzin asystenturą rozpoznane zostały zarówno przez sam Ośrodek, z racji objęcia tych rodzin pomocą socjalną, jak i na podstawie zgłoszeń z ośrodków pomocy społecznej właściwych dla poprzedniego miejsca zamieszkania rodzin. W dwóch badanych przypadkach o wsparcie asystenta poprosili sami

członkowie rodzin. Żadnej z rodzin objętych asystenturą na terenie Gminy nie zobligowano do pracy na mocy postanowienia Sądu.

W każdym badanym przypadku w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji rodzicielskich pracownicy socjalni przeprowadzili wywiad środowiskowy, będący rzetelnym i wyczerpującym źródłem danych o sytuacji rodziny. Jeżeli z analizy sytuacji rodziny wynikało, iż potrzebuje ona wsparcia asystenta, pracownicy socjalni sformułowali odrębny wniosek do Kierownika Ośrodka o jego przydzielenie. 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.).

Początkiem współpracy asystenta z rodziną było pisemne wyrażenie zgody rodziny na objęcie jej wsparciem asystenta. W każdym badanym przypadku takie oświadczenie zostało przez rodzinę podpisane, co pozwala stwierdzić, iż Ośrodek działał zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy. Każdą z nich pisemnie poinformowano o wprowadzeniu do rodziny asystenta, ze wskazaniem celu jego działań /**akta kontroli str. 61**/. Rodzinom przekazano również broszurę „*Kim jest asystent rodziny i co robi*”.

W okresie objętym kontrolą zatrudniony asystent sporządził plany pracy wszystkim badanym rodzinom. Obowiązujące w dacie kontroli plany, poza wskazaniem danych członków rodziny i adresu jej zamieszkania, zawierały:

- diagnozę sytuacji rodziny, w tym opis sytuacji zawodowej, ekonomicznej, mieszkaniowej, sytuacji dzieci (wychowawczej, zdrowotnej i edukacyjnej),
- określenie przyczyn trudnej sytuacji rodziny, w tym opis zgłaszanych problemów, opis zaobserwowanych przez asystenta trudności, określenie słabych stron rodziny,
- uszczegółowienie celów, które rodzina ma osiągnąć aby przezwyciężyć zaistniałe trudności,
- uszczegółowienie działań niezbędnych do realizacji celu, wraz z przewidywanymi efektami tych działań, wskazaniem osób/instytucji odpowiedzialnych za ich realizację oraz terminami ich wykonania (w ujęciu tabelarycznym) /wzór planu stanowi **akta kontroli str. 48-53**/,

Każdy badany dokument zawierał datę jego sporządzenia, podpis pracownika socjalnego a także podpisy członków rodziny, będące swoistym potwierdzeniem wspólnej pracy wszystkich tych osób nad tym dokumentem, do czego obliguje art. 15 ust. 1 ustawy. W sytuacjach tego wymagających asystent sporządzał modyfikację/aktualizację planu, również w konsultacji z w/w osobami.

Ustalono ponadto, że asystent rodziny dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku, do czego obliguje art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy. Dokument ten zawierał:

- dane członków rodziny (rodziców i dzieci),
- dane asystenta rodziny,
- datę sporządzenia oceny,
- opis funkcjonowania rodziny w okresie objętym oceną,
- wnioski i uwagi, ze wskazaniem zasadności dalszej współpracy (bądź jej brakiem).

Oceny te podpisane były przez asystenta rodziny i przekazane do Kierownika Ośrodka – pani Bożeny Helwak, która podpisała fakt zapoznawania się z okresową oceną sytuacji rodziny /przykład oceny - **akta kontroli str. 62-64**/.

Zgodnie z Procedurą wewnętrzną asystent rodziny zobligowany został ponadto do sporządzania co 3 miesiące pisemnych sprawozdań z realizacji działań, określonych w planie

pracy z rodziną. W każdym badanym przypadku takie sprawozdania znajdowały się w teczkach rodzin. Zawierały: opis zadań wykonanych w rodzinie, które przyczyniły się do poprawy jej funkcjonowania, opis trudności w realizacji celów oraz wnioski i uwagi. Sprawozdania te również przekazywano Kierownikowi Ośrodka, na każdym widniała jego pieczęć i podpis /przykład sprawozdania - **akta kontroli str. 65-67/**. Sprawozdania kończące pracę asystenta z rodziną zawierały uzasadnienie, z którego jasno wynikało z jakiego powodu praca z asystentem została zakończona. Po sporządzeniu takiego dokumentu asystent składał formalny wniosek do Kierownika kontrolowanej jednostki o *zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, z którego wynikało z jakimi problemami borykała się rodzina z chwilą podjęcia współpracy, jak je rozwiązano i w jaki sposób zrealizowano plan pracy z rodziną. Formalnie do takiego wniosku ustosunkowywał się także Kierownik Ośrodka, potwierdzając datę zakończenia udzielania pomocy w formie asystenta rodziny /**akta kontroli str. 68/**.

Zgodnie z Procedurą Ośrodek przyjął, że monitorowanie funkcjonowania rodziny przez asystenta po zakończeniu z nią współpracy, trwać będzie przez 6 kolejnych m-cy. Wizyty monitorujące zapisywano w *Dzienniku pracy asystenta rodziny*.

Ustalono, że w przypadku gdy rodzina objęta asystenturą zmieniała miejsce zamieszkania na teren innej gminy, GOPS praktykował także powiadamianie właściwego ośrodka pomocy społecznej o fakcie, iż na terenie Gminy Rychliki rodzina objęta była asystenturą i wsparcia takiego wymaga nadal /przykład pisma - **akta kontroli str. 69/**.

Ustalono, że w dacie kontroli w pieczy zastępczej z terenu Gminy przebywało łącznie 10 dzieci (wszystkie w rodzinnych formach), w okresie objętym kontrolą umieszczono ich 4 /**akta kontroli str. 43/**. Żadna z tych rodzin w dacie kontroli nie była objęta wsparciem asystenta, z uwagi na brak rokowań co do powrotu dzieci do rodzin biologicznych. Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystenta, w tym dobrze i rzetelnie prowadzonych *Dzienników pracy asystenta rodziny*, a także notatek służbowych wykazała, że jego praca realizowana była szerokotorowo, adekwatnie do potrzeb rodzin i z wykorzystaniem możliwości samego Ośrodka oraz instytucji działających na terenie powiatu elbląskiego. Praca asystenta 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,
- nauce konstruktywnego spędzania czasu, atrakcyjnego także dla dzieci,
- nauce systematyczności i dobrych nawyków, w tym dotyczących stałych pór posiłków, odrabiania lekcji, zabaw z dziećmi, kontroli czystości czy dbania o higienę i zdrowie,
- 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,
- pomocy rodzicom w przypadku trudności wychowawczych z dziećmi, poprzez konsultacje wychowawcze, współpracę ze szkolnymi pedagogami, nauczycielami specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, pomoc w zakładaniu i obsłudze e-dziennika,

- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, ułatwiających efektywne zaistnienie na rynku pracy.

Ustalono ponadto, że asystent rodziny uczestniczył w pracach zespołu interdyscyplinarnego oraz grupach roboczych, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Współpracował z jednostkami administracji rządowej, miejscowym Urzędem Gminy, miejscowym ośrodkiem zdrowia, środowiskowymi i szkolnymi pielęgniarkami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Elblągu, Sądem i kuratorami sądowymi, miejscową szkołą i przedszkolem, 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 Rychliki zapewniała rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych dostęp do specjalistycznego poradnictwa, w ramach Mobilnego punktu Pierwszej Pomocy Psychologicznej. Dzięki środkom pozyskanym z dotacji Wojewody Warmińsko-Mazurskiego psycholog mógł dotrzeć bezpośrednio do rodzin, w miejscu ich zamieszkania. W 2018 r. psycholog objął wsparciem 5 takich rodzin. Porad udzielał zgodnie z harmonogramem na miarę potrzeb rodziny. Dodatkowo Ośrodek kierował potrzebujące wsparcia rodziny do psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Poradni Psychologicznej w Gdańsku. W przypadkach wymagających konsultacji psychiatrycznej Ośrodek pomagał umawiać wizyty w Poradni Psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży „KARAN” w Elblągu (po jednej rodzinie w 2018 i 2019 roku). W zakresie pomocy pedagogicznej współpracował z pedagogiem szkolnym (w 2018 roku poradnictwo dotyczyło 30 rodzin, w 2019 do dnia kontroli – 15 rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze).

Ponadto Ośrodek współpracował z Komisariatem Policji w Pasłęku w zakresie poradnictwa dotyczącego przeciwdziałaniu zjawiskom patologicznym, którym w 2018 r. objęto 30 rodzin. /akta kontroli str. 40-41/.

▪ Terapia i mediacje

W okresie objętym kontrolą Ośrodek nie zatrudniał terapeutów. Ustalono, że osoby uzależnione z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych kierowane były na terapię prowadzoną przez Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej i Ośrodek Terapii Uzależnień „Szansa” w Elblągu. W roku 2018 tą formą wsparcia objęto 2 rodziny, w 2019 r. do dnia kontroli jeszcze żadnej. Pracownicy Ośrodka skierowali także 2 rodziny na mediacje prowadzone przez mediatora sądowego, oraz udzielali poradnictwa w zakresie sporządzenia wniosku o ustalenie ojcostwa /akta kontroli str. 41/.

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

Z dokumentacji przedłożonej przez Kierownika wynika, że w okresie objętym kontrolą GOPS w Rychlikach nie świadczył usług opiekuńczych i specjalistycznych. Z pisemnej informacji przedłożonej kontrolującym wynika, że usługi o takim charakterze nie były realizowane bowiem dzieci ich wymagające objęto usługami opiekuńczymi i specjalistycznymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Miłakowie (5 dzieci) oraz w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Elblągu (2 dzieci) /akta kontroli str. 41/.

▪ Pomoc prawna, w tym w zakresie prawa rodzinnego

Ustalono, że w 2018 roku Ośrodek nie zatrudniał w swojej siedzibie radcy prawnego. Nieodpłatnej pomocy prawnej rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych udzielali radcy prawni, zatrudnieni w „Lidze Kobiet” w Elblągu. Ośrodek nie miał możliwości oszacowania ile osób skorzystało w okresie objętym kontrolą z pomocy prawnej /akta kontroli str. 41/.

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

Na terenie Gminy nie funkcjonowały w badanym okresie grupy samopomocowe czy grupy wsparcia w rozumieniu ustawy. Lokalna społeczność miała natomiast możliwość „organizowania się” w celu zapobiegania izolacji w ramach działającej grupy teatralnej „PROSCENION”, angażując zarówno osoby dorosłe jak i młodzież i dzieci. Ośrodek wspólnie ze szkołą organizował wydarzenia kulturalne i sportowe mające na celu wspólną integrację i promocję konstruktywnego spędzania czasu wolnego (Dni Rodziny, poniedziałkowe czytanie, rajdy rowerowe, wyjazd do Fabryki świętego Mikołaja, spotkania autorskie z pisarzami) /akta kontroli str. 41/.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego:

Ustalono, że w Gminie Rychliki 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 funkcjonujących świetlicach wiejskich. W opinii Kierownika Ośrodka potrzeby te wypełnia zarówno świetlica szkolna, z którą Ośrodek ściśle współpracował, jak i prężnie działające sołectwa. Najmłodsze dzieci miały możliwość skorzystania z placu zabaw, utworzonego w każdym sołectwie, wszystkie dzieci natomiast mogły wziąć udział w organizowanych każdego roku uroczystościach (Dzień Dziecka, Mikołajki, zabawy karnawałowe, Dzień Babci i Dziadka) /akta kontroli str. 42/.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających:

Ze zgromadzonej dokumentacji oraz pozyskanych informacji wynika, że w Gminie Rychliki 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 powierzone. Kierownik Ośrodka poinformowała, że potrzeby wspierania rodzin zdecydowanie zabezpiecza asystent. Zatem fakultatywnej formy wsparcia, jaką jest wspomaganie rodzin z trudnościami opiekuńczo-wychowawczymi poprzez działalność rodzin wspierających, w Gminie Rychliki nie prowadzi się /akta kontroli str. 42/.

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 Rychlikach zapewniał dostęp do różnych form wsparcia, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy. Asystent rodziny wykorzystywał możliwości i zasoby Gminy, co uwidocznione było w szerokoplanowym wsparciu, którego udzielał rodzinom. Mając jednakże na względzie dużą liczbę rodzin objętych jego działaniami,

specyfikę pracy, a także potrzebę przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, rekomenduje się rozważyć możliwość zatrudnienia asystenta rodziny na umowę o pracę. Działanie to, w opinii kontrolujących, jest szczególnie zasadne, bowiem taka forma zatrudnienia asystenta (umowa zlecenie) trwająca blisko pięć lat, może spowodować odpływ dobrze wykwalifikowanego specjalisty do innego miejsca zatrudnienia, a tym samym pozbawienie rodzin rzetelnego i fachowego wsparcia.

Rekomenduje się ponadto dalszy rozwój systemu wspierania rodziny i podjęcie działań mających na celu zwiększenie dostępności do pozostałych form wsparcia (także w siedzibie Ośrodka), w tym w szczególności terapii, poradnictwa prawnego, czy też rozważenie możliwości utworzenia placówki wsparcia dziennego, o której mowa w art. 18-28 ustawy.

9. Zalecenia

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

Zgodnie z § 14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 sierpnia 2015 roku w sprawie przeprowadzania kontroli przez wojewodę oraz wzoru legitymacji uprawniającej do przeprowadzenia kontroli (Dz. U. z 2015 r., poz. 1477) do wystąpienia pokontrolnego przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń na zasadach określonych w art. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Termin na wniesienie zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawa prawna:

- § 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. 2018 poz. 998 ze zm.).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-POMORSKIEGO

Joanna Jabłonka-Kastrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY SPECJALISTA

Izabela Chowańska

GŁÓWNY SPECJALISTA 8

Katarzyna Brewka

GŁÓWNY SPECJALISTA

Stella Maścianica