



WOJEWODA  
WARMIŃSKO-MAZURSKI

*Pani*  
*Weronika Felkiewicz*  
*Kierownik*  
*Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*  
*w Milejewie*  
*ul. Elbląska 47*  
*82-316 Milejewo*

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr FK-IV.0030.203.2021 z dnia 30 maja 2021 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1. Katarzyna Brewka – Kierownik Oddziału,
2. Iwona Czmochowska – główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym,
3. Aleksandra Kwiatkowska – główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Milejewie, przy ul. Elbląskiej 47. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 8 czerwca 2021 roku i zakończono w dniu 11 czerwca 2021 roku. Przedmiot 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. 2020, poz. 821 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

W wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie,
2. Kierownik – co oznacza Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie, panią Weronikę Felkiewicz,
3. Regulamin – co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie,
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, zatrudnionego w GOPS,
6. Gmina – co oznacza: Gminę Milejewo.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2020 roku do dnia jej zakończenia, a fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Weroniki Felkiewicz - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę prowadzonej w jednostce dokumentacji merytorycznej, informacje i wyjaśnienia przekazane bezpośrednio przez Kierownika.

Działalność jednostki w zakresie objętym kontrolą ocenia się **pozytywnie**.

## USTALENIA KONTROLI

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie jest jednostką organizacyjną Gminy Milejewo, działającą na podstawie *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie*, przyjętego Zarządzeniem Nr 4/2017 Kierownika Ośrodka z dnia 06 października 2017 r. /**akta kontroli str. 2-25/**. Zadania asystenta rodziny, wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zostały ujęte w wyżej wymienionym Regulaminie.

Kontrolującym przedłożono także Zarządzenie Nr 4/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie z dnia 3 sierpnia 2020 r. w sprawie *wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w celu ograniczenia ryzyka zakażenia wirusem SARS-COV-2 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Milejewie*, które reguluje organizację i sposób pracy asystenta rodziny w czasie pandemii /**akta kontroli str. 26-34/**.

Po dokonaniu analizy powyższych dokumentów kontrolujący nie wnieśli uwag co do ich treści.

### 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w Ośrodku nie wprowadzono, w formie wewnętrznych zarządzeń, odrębnych regulacji dotyczących pracy asystenta, rodzaju dokumentacji, czy też sposobu jej prowadzenia. W kontrolowanej Jednostce do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną w okresie objętym kontrolą zatrudniano 1 asystenta rodziny, w wymiarze pełnego etatu w systemie zadaniowego czasu pracy. Wydatki na wynagrodzenie asystenta w okresie objętym kontrolą, finansowane były w całości z budżetu Gminy. Ustalono, że praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta była prowadzona, zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, a także nie prowadził on postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę, zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy.

W okresie objętym kontrolą żadnej rodzinie nie przydzielono asystenta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”. Żadna z rodzin nie została objęta wsparciem asystenta na mocy postanowienia sądu. W 1 z rodzin objętych wsparciem asystenta prowadzona była procedura „Niebieskiej Karty”, którą zakończono w dniu 31.03.2021 r.

Ustalono, że w dacie kontroli w pieczy zastępczej (w różnych jej formach) przebywało łącznie 10 dzieci z terenu Gminy Milejewo. W dniu 14.05.2021 r. w pieczy zastępczej umieszczono 5 rodzeństwa z 1 rodziny objętej wsparciem asystenta /**akta kontroli str. 35-36/**.

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 dacie kontroli asystent prowadził pracę z 4 rodzinami **/akta kontroli str. 37-39/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki wszystkich 4 rodzin objętych wsparciem asystenta, przy czym z żadną z nich asystent nie zakończył jeszcze pracy. Potrzeby objęcia tych rodzin wsparciem asystenta rozpoznane zostały przez sam Ośrodek, z racji objęcia ich pomocą socjalną.

Stwierdzono, że asystent zatrudniony w Ośrodku w dacie kontroli prowadził następującą dokumentację:

- *zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *diagnozę rodziny,*
- *plan pracy z rodziną,*
- *aktualizację planu pracy z rodziną,*
- *okresową ocenę sytuacji rodziny*
- *kartę pracy asystenta rodziny /akta kontroli str. 40-50/.*

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że w przypadku każdej rodziny, z chwilą powzięcia informacji o pojawieniu się trudności w wypełnianiu przez nią funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny Ośrodka przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, w myśl art. 11 ustawy. W kwestionariuszu wywiadu pracownik socjalny dokonywał analizy sytuacji rodziny i jeżeli wynikało z niej, że wymaga ona wsparcia asystenta, formułował w wywiadzie wnioski do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik, po analizie treści wywiadu środowiskowego przydzielał tej rodzinie asystenta. We wszystkich poddanych analizie teczkach rodzin znajdowała się również pisemna zgoda rodziny na podjęcie współpracy z asystentem, która zawierała podpisy obojga małżonków lub partnerów tworzących rodzinę **/akta kontroli str. 40/**.

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

W badanych przypadkach dokonano analizy realizacji zadań asystenta rodziny pod kątem:

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

Na podstawie wybranej do analizy dokumentacji, zespół inspektorów stwierdził, że asystent sporządzał plany pracy w przypadku każdej rodziny. Bazą do stworzenia planu była obszerna diagnoza rodziny, zawierająca m.in. charakterystykę rodziny, opis relacji emocjonalnych panujących w rodzinie, sposób traktowania dziecka w rodzinie, diagnozę i ocenę przyczyn problemów rodziny oraz jej dalsze rokowania **/akta kontroli str. 41-43/**.

Plany, w każdym badanym przypadku opatrzone były datą ich sporządzenia, podpisem asystenta, rodziny oraz pracownika socjalnego, co stanowi potwierdzenie, że były tworzone zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 1 ustawy tj. opracowywane przez asystenta we współpracy z rodziną i w konsultacji z pracownikiem socjalnym. W każdym badanym przypadku w planach dookreślono zakres realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodzin, terminy realizacji założonych w planach działań oraz efekty ich realizacji, co zgodne jest z art. 15 ust. 3 ustawy **/akta kontroli str. 44-45/**.

W związku z ustaleniem, że w dniu 14.05.2021 r. w pieczy zastępczej umieszczono 5 rodzeństwa z 1 rodziny objętej wsparciem asystenta (w wykazie sporządzonym przez Ośrodek pod poz. nr 2), kontrolujący zweryfikowali, czy kontrolowana Jednostka realizowała obowiązek wynikający z zapisów art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, to jest czy plan pracy z rodziną tworzony przez asystenta skoordynowany był z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

Poddane analizie dokumenty nie zawierały stosownej adnotacji o skoordynowaniu planu z planem pomocy dziecku, niemniej jednak asystent wyjaśnił, że z uwagi na krótki okres pobytu dzieci w pieczy zastępczej (zaledwie 3 tygodnie), formalności związane z realizacją ww. obowiązku aktualnie są w toku tj.: asystent w dniu 02.06.2021 r. uczestniczył w posiedzeniu zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej. Podczas spotkania zostały omówione wspólne dla dzieci i ich rodziców cele, które zostały zawarte w planach zarówno pracy z rodziną jak i pomocy dziecku. Nadto asystent wskazał, że na dzień 14.06.2021 r. zaplanował wyjazd do placówek opiekuńczo-wychowawczych, w których zostały umieszczone dzieci, w celu dokonania stosownej adnotacji na dokumentach **/akta kontroli str. 46/**.

Ustalono, że asystent opracowywał także dokument pn. *aktualizacja planu pracy z rodziną*. Dokument ten odnosił się do działań określonych w planie i wskazywał, które z nich zostały wykonane w całości lub części wraz z opisem sposobu realizacji. Ujęto w tym dokumencie również zadania niewykonane ze wskazaniem przyczyn ich niezrealizowania. *Aktualizacja planu pracy z rodziną* zawierała opis bieżącej sytuacji rodziny w odniesieniu do wykonanych działań i osiągniętych efektów z perspektywy zarówno rodziny, jak i asystenta oraz opatrzona była w każdym badanym przypadku podpisem asystenta, pracownika socjalnego oraz rodziny **/akta kontroli str. 47-48/**.

W *karcie pracy asystenta rodziny* asystent odnotowywał podjęte działania z zakresu pracy z rodziną. Z ww. kart wynika, że asystent udzielał rodzinom wsparcia adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zgodnie z zadaniami określonymi w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności koncentrując się na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, racjonalnego wydatkowania środków pieniężnych,
- udzielaniu rodzinom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, poprzez prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, polegających min. na wskazywaniu sposobów rozwiązywania bieżących trudności wychowawczych, poszerzaniu wiedzy rodziców na temat potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i emocjonalnych dzieci,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków bytowych,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów i umawianie na wizyty, towarzyszeniu rodzinom w trakcie wizyt,
- wzmacnianiu aktywności zawodowej i motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielaniu wsparcia dzieciom – pomocy w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu i rozwijaniu pasji i zainteresowań, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.

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

Asystent, zgodnie z art. 15 ust 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji każdej rodziny, zachowując terminy określone w ustawie tj. nie rzadziej niż co pół roku. W ramach realizacji tego obowiązku sporządzał dokument pn. *okresowa ocena sytuacji rodziny*, wskazując

jednocześnie okres objęty oceną oraz datę jej sporządzenia. Oceny te, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, każdorazowo przekazywane były Kierownikowi **/akta kontroli str. 49-50/**.

Okresowe oceny sytuacji rodziny zawierały obszerny i wyczerpujący opis sytuacji rodziny przed objęciem jej asystą, zadania wykonane w rodzinie w okresie podlegającym ocenie, wskazywały dalsze rokowania rodziny oraz wnioski i uwagi, co pozwala stwierdzić, że opracowywane były w sposób rzetelny, ukierunkowany na realne problemy rodziny.

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

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika stanowiących **akta kontroli str. 51**, w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent rodziny współpracował z przedstawicielami:

- Szkoły Podstawowej w Milejewie oraz Samorządowego Przedszkola w Milejewie w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i przygotowania dzieci do pobytu w przedszkolu,
- Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w zakresie wsparcia w egzekwowaniu obowiązku z szkolnego oraz wsparcia w zakresie nauki zdalnej,
- Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MILEVITA” w zakresie wsparcia w sprawach dotyczących sytuacji zdrowotnej członków rodziny, kontroli wizyt lekarskich oraz szczepień,
- Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Elblągu w zakresie konsultacji, przekazu informacji dotyczących rodzin oraz planów co do dalszych działań w zakresie współpracy z rodziną,
- PCPR w Elblągu w zakresie konsultacji i wsparcia rodziny,
- Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „Samodzielne Mieszkanie” w Pasłęku oraz „Zakątek” w Zielonce Pasłęckiej w zakresie konsultacji dotyczących dzieci przebywających w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz wsparcia rodziny biologicznej,
- Punktu Konsultacyjnego działającego przy GKRPA w Milejewie w zakresie wsparcia i konsultacji w rozwiązywaniu problemu uzależnień min. od alkoholu,
- Posterunku Policji Rewiru Dzielnicowych w Tolkmicku w zakresie monitorowania sytuacji rodzin, a zwłaszcza w okresie pandemii.

Współpraca ta obejmowała zarówno kontakt osobisty jak i telefoniczny z przedstawicielami ww. podmiotów, a także pisemną wymianę informacji pomiędzy nimi. Prowadzone działania asystent dokumentował w sposób rzetelny, poprzez wpisy do *karty pracy asystenta rodziny* bądź w ramach odrębnych notatek służbowych **/akta kontroli str. 52-59/**.

Ustalono, że asystent w ramach realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. pkt 19 ustawy, tj. podejmował współpracę z zespołem interdyscyplinarnym, opracowując na potrzeby ww. zespołu pisemne informacje na temat rodzin. Z uwagi na fakt, że asystent nie został powołany na członka zespołu interdyscyplinarnego, bieżącą sytuację rodzin objętych procedurą „Niebieskiej Karty” omawiał z pracownikiem socjalnym, będącym członkiem grupy roboczej. **/akta kontroli str. 60/**.

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

Z informacji pozyskanych od Kierownika wynika, że na terenie Gminy nie było do tej pory przypadku zakończenia współpracy rodziny z asystentem na jej wniosek, w wyniku zmiany miejsca zamieszkania czy też w wyniku znaczącej poprawy sytuacji rodziny. Zakończenie pracy asystenta z rodziną następowało jedynie z racji rozwiązania stosunku pracy z asystentem, przy

czym praca ta była kontynuowana po zatrudnieniu kolejnej osoby na tym stanowisku. Monitoring sytuacji rodziny w okresach niezatrudniania w Gminie asystenta prowadzony był przez pracownika socjalnego w ramach bieżącej pracy socjalnej. W tym celu wizytował on środowisko oraz pozostawał w stałym kontakcie telefonicznym oraz osobistym m.in. z przedstawicielami szkoły, służby zdrowia czy sądu.

Dokonanie przez kontrolujących oceny realizacji obowiązku polegającego na monitorowaniu sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy, o którym mowa w art. 15 ust.1 pkt. 16 ustawy, nie było możliwe z uwagi na to, że w okresie objętym kontrolą asystent nie zakończył pracy z żadną z rodzin objętych jego wsparciem.

#### **4. 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 Milejewie zapewniał wsparcie asystenta rodziny, który właściwie rozpoznawał potrzeby rodzin i udzielał im adekwatnego wsparcia. Szczególnego podkreślenia wymaga dobra współpraca asystenta zarówno z pracownikiem socjalnym, realizującym zadania gminy jak podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny. Analiza rzetelnie prowadzonej dokumentacji pozwala sformułować wniosek, że praca asystenta realizowana jest z dużym wyczuciem potrzeb rodzin, ma charakter planowy, spójny i bardzo przemyślany, wobec czego rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiego poziomu świadczonych usług oraz rozwijanie pozostałych form wsparcia, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **5. 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. 197d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2020, poz. 821 ze zm.).

**Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**  
*Urszula Jędrychowska*  
**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Brewka – Kierownik Oddziału  
Iwona Czmochowska – główny specjalista  
Aleksandra Kwiatkowska – główny specjalista