

Olsztyn, 9 sierpnia 2019 r.

PS-VI.431.2.12.2019

Pani
Elżbieta Mierczak
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.414.2019 z dnia 8 maja 2019 r. /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
 2. Agnieszka Pastuła - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 9 maja 2019 r. i zakończono w dniu 10 maja 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. 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 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 Mrągowie, ul. Wojska Polskiego 5A/12;
2. Dyrektor/ Dyrektor GOPS/ Dyrektor Ośrodka - co oznacza: Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, panią Elżbietę Mierczak;
3. Regulamin - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie;*
4. Program - co oznacza: *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Mrągowo na lata 2018 - 2020;*
5. Gmina - co oznacza: Gminę Mrągowo;
6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku;
7. plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

8. ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Kontrola obejmowała okres od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez kontrolowaną jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Elżbiety Mierczak – Dyrektora Ośrodka. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę dokumentacji, informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww. osobę oraz asystenta rodziny, zatrudnionego w Ośrodku.

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

USTALENIA Z KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie jest jednostką organizacyjną Gminy Mrągowo, która w okresie objętym kontrolą działała na podstawie:

- *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*, przyjętego Uchwałą Nr X/82/15 Rady Gminy Mrągowo z dnia 27 sierpnia 2015 r., a następnie zmienionego Uchwałami Rady Gminy Mrągowo: Nr XXXI/248/17 z dnia 22 lutego 2017 r. i Nr LII/388/18 z dnia 23 sierpnia 2018 r., w którym uwzględniono realizację zadań Gminy wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 2-7/**,
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 2 stycznia 2017 r. /**akta kontroli str. 8-24/**. Następnie Zarządzeniem Nr 4/2018 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 21 maja 2018 r. wprowadzono nowy, obowiązujący w dacie kontroli *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie*, który został zmieniony Zarządzeniem Nr 13/2018 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 11 czerwca 2018 r. /**akta kontroli str. 25-47/**.

Analiza Regulaminu wykazała, że w podstawie prawnej działania Ośrodka wyodrębniono m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a w strukturze organizacyjnej kontrolowanej jednostki, w Dziale Pomocy Społecznej, wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny. W regulaminie nie określono zadań, jakie w imieniu Gminy realizuje GOPS oraz zadań asystenta, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Podczas trwania czynności kontrolnych Dyrektor kontrolowanej jednostki Zarządzeniem nr 3/2019 z dnia 9 maja 2019 r. uzupełniła braki w powyższym zakresie /**akta kontroli str. 48-49/**.

2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

Zgodnie z art. 176 pkt 1 ustawy, do zadań własnych gminy należy m.in. opracowanie i realizacja 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny.

W okresie objętym kontrolą Gmina Mrągowo realizowała *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Mrągowo na lata 2018-2020*, przyjęty Uchwałą Nr XLII/328/17 Rady Gminy Mrągowo z dnia 29 listopada 2017 r. /**akta kontroli str. 50-71/**.

W Programie uwzględniono m.in.: diagnozę środowiska, cele, adresatów, realizatorów, sposób kontroli realizacji, źródła finansowania, przewidywane efekty, monitoring i ewaluację.

Za cel główny Programu przyjęto: „*Budowę zintegrowanego systemu opieki nad dzieckiem i wsparcie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*”.

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

W GOPS w Mrągowie, w okresie podlegającym kontroli, zadania z zakresu wspierania rodziny wykonywał 1 asystent, który zatrudniony był w wymiarze 1 etatu, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy /**akta kontroli str. 72/**.

Stwierdzono, że asystent rodziny posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 tj. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika.

W tezcze akt osobowych znajdowały się oświadczenia asystenta, potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ww. ustawy, to jest o:

- niepozbawieniu / nieograniczeniu władzy rodzicielskiej,
- braku obowiązku alimentacyjnego,
- nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Asystent rodziny, w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, systematycznie podnosił swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi asystentami, udział w superwizji oraz licznych szkoleniach, których wykaz stanowi **akta kontroli str. 72**. Ustalono, iż Ośrodek kierował asystenta na szkolenia, o których mowa powyżej, zatem należy stwierdzić, że w myśl art. 176 pkt 2 ustawy, tworzył możliwości podnoszenia przez niego kwalifikacji.

Stwierdzono, iż praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy Mrągowo, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy. Ponadto, stosownie do art. 17 ust. 4 wyżej wskazanego aktu prawnego, asystent rodziny nie prowadził postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 73/**.

3. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Z przedłożonego wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 74-75** wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, asystent rodziny objął wsparciem łącznie 23 rodziny, w tym 2 rodziny biologiczne, z których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Ustalono, iż limit rodzin przypadający na jednego asystenta, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, nie został przekroczony.

Ponadto ustalono, że żadna z rodzin nie była objęta wsparciem asystenta na mocy Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 473) oraz na mocy postanowienia sądu.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 7 rodzin, w tym 2 rodzin, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Na podstawie badanej dokumentacji stwierdzono, iż przydzielenie asystenta odbyło się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy, tj. po pozyskaniu przez Ośrodek informacji o trudnościach w wypełnianiu przez rodzinę funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy i następnie w wywiadzie dokonywał analizy jej sytuacji. Jeśli z analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta, pracownik socjalny składał do Dyrektora wnioski o jego przydzielenie. Dyrektor GOPS przydzielał rodzinie asystenta, dokonując stosownego wpisu na wniosku.

Ustalono, iż w GOPS nie obowiązywały wewnętrzne zarządzenia regulujące realizację zadań przez asystenta rodziny, w tym sposobu dokumentowania przez niego pracy z rodziną.

Z przedłożonego kontrolującym wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 76**, oraz analizy dokumentacji wynika, że dokumentacja asystenta dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- *Zgodę na współpracę z asystentem rodziny;*
- *Kartę informacyjną dotyczącą rodziny;*
- *(Opis) sytuacji szkolnej dziecka;*
- *Opis sytuacji rodziny;*
- *Plan pracy z rodziną;*
- *Aktualizację planu pracy z rodziną;*
- *Ocenę okresową rodziny;*
- *Dziennik pracy asystenta rodziny z rodzinami;*
- *Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny;*
- *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną;*
- *Protokół z posiedzenia zespołu pomocy rodzinie;*
- *Notatki służbowe dotyczące rodzin;*
- *Opinie dotyczące rodzin – sporządzane m.in. na wniosek sądu;*
- *Kartę czasu pracy asystenta rodziny.*

Ustalono, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, praca asystenta z rodziną prowadzona była po uzyskaniu pisemnej zgody rodziny na współpracę. Po nawiązaniu współpracy z rodziną asystent opracowywał diagnozę rodziny, na którą składały się następujące dokumenty: *Karta informacyjna dotycząca rodziny, (Opis) sytuacji szkolnej dziecka, Opis sytuacji rodziny.*

Z analizy badanych dokumentów wynika, że w okresie podlegającym kontroli, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodzinami były opracowane we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 77-80/**, co było udokumentowane w formie podpisów ww. osób. W przypadku rodzin biologicznych, których dzieci przebywały w pieczy zastępczej, plany pracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, sporządzano we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, co było potwierdzane w formie notatki zawierającej m.in. jego podpis **/akta kontroli str. 81/**.

Wszystkie plany pracy obejmowały: cel główny, cele szczegółowe, działania, termin i miejsce wykonania, osoby odpowiedzialne za wykonanie działań oraz przewidywane efekty działań. Plany pracy podlegały aktualizacji po upływie okresu na jaki zaplanowano działania z rodziną.

W toku kontroli ustalono, że w przypadku jednej rodziny **/akta kontroli str. 82/** nie dokonano aktualizacji planu pracy, pomimo upływu terminu zaplanowanych w nim działań. Wskazać należy, iż z analizy sporządzanej dokumentacji wynikało, że asystent współpracował z rodziną jeszcze przez okres ok. 6 miesięcy (do chwili zmiany przez nią miejsca zamieszkania). Dyrektor kontrolowanej jednostki w pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących **akta kontroli str. 84**, podała, iż rodzina poinformowała asystenta o planowanej zmianie miejsca zamieszkania, po czym zaczęła unikać kontaktu z nim. Ponadto wskazała, że rodzina zaczęła lekceważyć podejmowane przez asystenta próby opracowania planu pracy. W związku z tym spotkania asystenta z rodziną miały charakter monitorujący.

Poza tym ustalono, że w przypadku drugiej rodziny **/akta kontroli str. 82/** plan pracy został opracowany po upływie 7 miesięcy od nawiązania z nią współpracy. Z pisemnych wyjaśnień Dyrektor Ośrodka **/akta kontroli str. 84/** wynika, iż w tym przypadku nieopracowanie planu pracy z rodziną również wynikało z niechęci rodziny do współpracy z asystentem, pomimo, iż rodzina sama zgłosiła się do GOPS o udzielenie jej pomocy w takiej formie.

W ocenie kontrolujących, w ww. przypadkach, zasadne było zakończenie z nimi współpracy, bowiem zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy, wspieranie rodziny prowadzone jest za jej zgodą i **aktywnym udziałem**. Dyrektorowi Ośrodka udzielono bieżącego instruktażu w tym zakresie.

Stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta należy m.in. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Dyrektorowi GOPS. Ustalono, iż w Ośrodku asystent sporządzał dokument pn. „*Ocena okresowa pracy asystenta z rodziną*”, który stanowił okresową ocenę sytuacji rodziny. Kontrolujący udzielając bieżącego instruktażu wskazali na konieczność dostosowania nazewnictwa dokumentacji do aktualnie obowiązujących przepisów w tym zakresie.

W wyniku analizy przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż w jednym przypadku **/akta kontroli str. 109-116/** asystent nie dokonał okresowej oceny sytuacji rodziny w terminie i nie przekazał jej Dyrektorowi. W wyjaśnieniach Dyrektor Ośrodka podała, iż przyczyną niedokonania okresowej oceny sytuacji rodziny było nieopracowanie planu pracy, spowodowane niechęcią rodziny do współpracy z asystentem (o czym mowa powyżej) **/akta kontroli str. 82-84/**. W opinii kontrolujących brak okresowej oceny sytuacji rodziny może mieć negatywny wpływ na efekty pracy asystenta, natomiast jej nieprzekazanie podmiotowi zatrudniającemu asystenta może skutkować brakiem kompleksowej wiedzy na temat sytuacji danej rodziny oraz efektów podjętej pracy.

Dokumenty pozostałych rodzin dotyczące oceny, które zostały poddane analizie, zawierały podpis Dyrektora kontrolowanej jednostki, który stanowił potwierdzenie, iż zgodnie z regulacjami ustawy, ocena ta była mu przekazywana.

Ustalono, że w przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną asystent przedkładał Dyrektorowi Ośrodka „*Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*” **/akta kontroli str. 85/**. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, asystent dokonywał „*Oceny końcowej pracy asystenta rodziny z rodziną*”, w której wskazywał m.in. przyczynę zakończenia współpracy oraz ujmował wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny **/akta kontroli str. 87-88/**.

Ustalono, iż w okresie objętym kontrolą zakończono współpracę z 12 rodzinami. Z informacji Dyrektora kontrolowanej jednostki /akta kontroli str. 89-90/ wynikało, iż po zakończeniu współpracy z rodzinami asystent prowadził monitoring ich funkcjonowania przez okres od 3 do 6 miesięcy, poprzez wizyty w środowisku rodzinnym oraz kontakty ze szkołami. Dokumentem odzwierciedlającym monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy była „Karta czasu pracy asystenta rodziny” /akta kontroli str. 91-97/, która zawierała min.: datę, liczbę godzin oraz miejsce wykonanych czynności. W opinii zespołu inspektorów informacje dotyczące prowadzonego monitoringu winny obejmować również dane na temat obecnej sytuacji rodziny, na co wskazano Dyrektorowi w bieżącym instruktażu.

Poza tym ustalono, że działania podejmowane w pracy z rodzinami asystent odnotowywał w „Dzienniku pracy asystenta rodziny” /akta kontroli str. 98-122/, w którym ujmował również datę spotkania oraz godziny wizyty.

Na podstawie analizy badanej dokumentacji ustalono, że praca asystenta z rodzinami polegała m.in. na:

- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego oraz gospodarowania budżetem domowym,
- motywowaniu do utrzymania abstynencji,
- pomocy dzieciom w nauce,
- wdrażaniu rodziców do właściwego organizowania dzieciom czasu wolnego,
- udzielaniu członkom rodzin wsparcia emocjonalnego w trudnych sytuacjach,
- motywowaniu do skorzystania z pomocy specjalistów,
- motywowaniu do podjęcia zatrudnienia,
- pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez konsultacje wychowawcze,
- wzmacnianiu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

Poza tym ustalono, że asystent rodziny uczestniczył w spotkaniach pracowników, organizowanych na terenie Ośrodka, mających na celu poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji rodzin /akta kontroli str. 123-125/.

Z informacji przekazanych przez asystenta rodziny wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, nie sporządził on na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach, ponieważ taki wniosek do Ośrodka nie wpłynął.

Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji oraz informacji Dyrektora /akta kontroli str. 126/ ustalono, iż asystent, w ramach swoich obowiązków, współpracował z podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie, Zespołem Interdyscyplinarnym, KRUS w Mrągowie, Urzędem Gminy w Mrągowie, sądem, Policją, placówkami oświatowymi, służbą zdrowia.

5. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne

Na podstawie przedłożonych informacji ustalono, iż w okresie podlegającym kontroli rodzinom, przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w Punkcie Konsultacyjnym znajdującym się w Ośrodku, zapewniano wsparcie w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, świadczonych przez psychologa i terapeutę

uzależnień /akta kontroli str. 128/. Z konsultacji i porad psychologa w 2018 r. skorzystało 87 osób, w roku 2019 (do dnia kontroli) 21 osób. Natomiast z pomocy terapeuty uzależnień w 2018 r. skorzystało 158 osób, a w 2019 r. (do dnia kontroli) 51 osób.

▪ **Terapia i mediacje**

W okresie podlegającym kontroli, rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych korzystały z terapii, prowadzonych przez psychologa i terapeutę uzależnień w Punkcie Konsultacyjnym w GOPS w Mrągowie /akta kontroli str. 128/. Ustalono, iż w 2018 r. z terapii psychologicznej skorzystało 31 osób, natomiast w 2019 r. (do dnia kontroli) 15 osób. Ponadto ustalono, iż terapią prowadzoną przez terapeutę uzależnień objętych było w 2018 r. 42 osoby, a w 2019 r. (do dnia kontroli) 22 osoby.

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

Z informacji przedłożonej przez Dyrektora wynika, że w okresie podlegającym kontroli, GOPS w Mrągowie nie świadczył usług dla rodzin, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych. W pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących akta kontroli str. 130-132, Dyrektor wskazała, iż rodziny nie wnioskowały o pomoc w takiej formie.

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

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą, rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zapewniano bezpłatną pomoc prawną, świadczoną przez prawnika w Punkcie Konsultacyjnym w GOPS w Mrągowie /akta kontroli str. 128/. Ustalono, iż z pomocy prawnej w 2018 r. skorzystało 136 osób, natomiast w 2019 r. (do dnia kontroli) 42 osoby.

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

W okresie objętym kontrolą GOPS nie prowadził pracy z rodzinami w formie spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”. Z wyjaśnień Dyrektora /akta kontroli str. 130-131/ wynika, iż na terenie Gminy Mrągowo nie prowadzono pracy z rodzinami w ww. formie z powodu trudności komunikacyjnych pomiędzy poszczególnymi miejscowościami a Mrągowem, gdzie znajduje się siedziba Ośrodka.

6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego

Ustalono, że na terenie Gminy Mrągowo, w okresie podlegającym kontroli, nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /akta kontroli str. 129/. Z informacji Dyrektora wynika, że na terenie Gminy funkcjonowały dwie świetlice środowiskowe, w Uźrankach i w Szestnie, w których zapewniano dzieciom opiekę oraz rozwój pasji i zainteresowań. Poza tym Dyrektor poinformowała, że Ośrodek planuje uruchomienie w wakacje b.r. świetlicy środowiskowej w Grabowie /akta kontroli str. 133/.

7. Funkcjonowanie rodzin wspierających

Zgodnie z informacją Dyrektora GOPS /akta kontroli str. 129/ na terenie Gminy, w okresie poddanym kontroli, nie funkcjonowały rodziny wspierające. Z wyjaśnień stanowiących akta kontroli str. 130-132, wynika, iż „Od 16 marca 2018 roku na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (GOPS) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie znajduje się informacja dotycząca poszukiwania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny wspierającej. Również pracownicy socjalni podczas wykonywania obowiązków służbowych w terenie propagują ten rodzaj wsparcia i zachęcają mieszkańców do podjęcia działań w tym zakresie”. Do dnia kontroli nie udało się jednak pozyskać osób chętnych do pełnienia roli rodziny wspierającej.

9. Uwagi i wnioski

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i potrzebującym pomocy Ośrodek zapewniał dostęp do różnych form wsparcia określonych w ustawie. Ponadto stwierdzono, że asystent rodziny z dużym zaangażowaniem udzielał rodzinom pomocy, adekwatnej do ich bieżących potrzeb. Mając na uwadze ustalenia kontroli rekomenduje się utrzymanie jakości świadczonych usług przez asystenta rodziny na dotychczasowym poziomie.

W opinii kontrolujących, zważywszy na problemy rodzin, z jakimi się one często zmagają, rekomenduje się dalszy rozwój systemu wsparcia rodziny, tj.: tworzenie warunków do powstawania i rozwoju rodzin wspierających oraz organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

9. Zalecenia pokontrolne

W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością, 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 Dyrektora, jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Dokonywać okresowej oceny sytuacji rodziny w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku i przekazywać tą ocenę Dyrektorowi, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt. 15 ustawy.

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 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz. U. 2019 poz. 1111).

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Marcin Jastrzebski
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej

GLÓWNY SPECJALISTA
KS
Katarzyna Stefanowska

GLÓWNY SPECJALISTA
Pastuła
Agnieszka Pastuła

C

C