

Olsztyn, 1 października 2019 r.

PS-VI.431.2.22.2019.KS

**Pani**  
**Teresa Romanowska**  
**Kierownik**  
**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Dubeninkach**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.746.2019 z dnia 5 sierpnia 2019 r. /akta kontroli str. 1/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, delegatura Urzędu w Ełku, delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Katarzyna Henryka Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
  2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,
- przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dubeninkach, ul. Dębowa 27, 19-504 Dubeninki. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 26 sierpnia 2019 r. i zakończono w dniu 27 sierpnia 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. 2019, poz. 1111) – zwanej dalej ustawą lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemu 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 Dubeninkach, ul. Dębowa 27;
2. Kierownik/ Kierownik GOPS/ Kierownik Ośrodka/ Kierownik kontrolowanej jednostki - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach, panią Teresę Romanowską;
3. Regulamin - co oznacza: *Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach*;
4. Statut - co oznacza: *Statut Gminnego Ośrodka Pomocy w Dubeninkach*;
5. Gmina - co oznacza: Gminę Dubeninki;
6. program - co oznacza: 3-letni gminny program wspierania rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
7. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w Ośrodku;

8. Zarządzenie - co oznacza: *Zarządzenie nr 7/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach z dnia 20 listopada 2017 r.*;
9. Plan pracy - co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym 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 Teresy Romanowskiej - Kierownika Ośrodka. Ustaleń dokonano w oparciu o analizę dokumentacji oraz informacje i wyjaśnienia przekazane przez ww.

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

## USTALENIA Z KONTROLI

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dubeninkach jest jednostką organizacyjną Gminy Dubeninki, która w okresie podlegającym kontroli działała na podstawie:

- *Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy w Dubeninkach*, przyjętego Uchwałą Nr XV/100/12 Rady Gminy Dubeninki z dnia 30 listopada 2012 r. /**akta kontroli str. 2-5**/;
- *Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach*, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach z dnia 14 stycznia 2013 r. /**akta kontroli str. 6-12**/.

Analiza Statutu wykazała, że w podstawie prawnej działalności Ośrodka (§ 2 pkt 13) ujęto m.in. ustawę o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej. Treść § 7 wskazuje natomiast, iż GOPS realizuje zadania Gminy wynikające m.in. z wyżej cytowanego aktu prawnego.

W § 5 *Regulaminu* wskazano, że „Ośrodek realizuje zadania własne gminy i zlecone gminie dotyczące: (...) wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej”. W § 6 niniejszego dokumentu, w którym jest mowa o strukturze organizacyjnej Ośrodka, wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny, natomiast w § 18 dookreślono jego zadania.

### 2. Trzyletni gminny program wspierania rodziny

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

Kontrolującym przedłożono *Gminny Program Wspierania Rodziny w Gminie Dubeninki na lata 2016-2018*, przyjęty Uchwałą Nr XVI/116/16 Rady Gminy Dubeninki z dnia 27 lipca 2016 r. /**akta kontroli str. 13-21**/, który Gmina realizowała w powyższym okresie. Uwzględniono w nim m.in.: analizę SWOT, diagnozę środowiska lokalnego, cele (główne i szczegółowe), adresatów, źródła finansowania, monitoring i ewaluację. Za cel główny programu przyjęto: „*Wspieranie rodziny i tworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczej*”.

Zespołowi inspektorów przedłożono również **projekt Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2019-2021 /akta kontroli str. 22-54/**, w którym ujęto m.in.: zadania Gminy wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, informacje ogólne o Gminie, aktualną sytuację rodzin objętych wsparciem na terenie Gminy i analizę SWOT. Uwzględniono w nim również podmioty działające na rzecz dziecka i rodziny, adresatów i realizatorów, określono cele, zadania, przewidywane rezultaty, realizatorów, źródła finansowania oraz sposób monitoringu i ewaluacji.

Z uwagi na fakt, że poprzedni program obowiązywał do końca ubiegłego roku, zatem Gmina winna być już w trakcie realizacji kolejnego programu, stwierdzić należy, iż kontrolowana jednostka nie dochowała terminu opracowania programu.

Z ustnych wyjaśnień Kierownika wynika, iż opracowany projekt *Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2019-2021*3 wymagał konsultacji społecznych, stąd opóźnienie w przedłożeniu go Radzie Gminy Dubeninki.

W opinii kontrolujących brak 3-letniego gminnego programu wspierania rodziny może skutkować niewłaściwym, w stosunku do faktycznych potrzeb, doбором metod i form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. Z uwagi na powstałe uchybienie wydano stosowne zalecenie.

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

W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dubeninkach, do dnia 30 października 2018 r., zatrudniano 1 asystenta rodziny, w wymiarze 1 etatu, na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny została przeniesiona na inne stanowisko pracy i od dnia 1 listopada 2018 r. do dnia kontroli, w Ośrodku nie zatrudniano asystenta rodziny. Z pisemnych wyjaśnień Kierownika Ośrodka, stanowiących **akta kontroli str. 55-56**, wynika, iż w 2019 r. dwukrotnie ogłaszano nabór na stanowisko asystenta rodziny, jednakże nie było chętnych osób na to stanowisko. Powyższe znalazło potwierdzenie w przedłożonych dokumentach. W związku z czym zespół inspektorów przyjął wyjaśnienia Kierownika, uznając obiektywną przyczynę braku asystenta w Gminie.

W wyniku analizy akt osobowych asystenta, zatrudnionego w GOPS w okresie podlegającym kontroli, stwierdzono, że posiadał on wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w art. 12 ust. 1 ustawy.

W teczce 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 okresie objętym kontrolą uczestniczył w szkoleniach **/akta kontroli str. 57-58/**, a zatem w myśl art. 12 ust. 2 ustawy, podnosił on swoje kwalifikacje. Ustalono, iż Ośrodek umożliwiał asystentowi udział w ww. szkoleniach, a zatem należy stwierdzić, iż

w myśl regulacji ujętych w art. 176 pkt 2 ustawy, tworzył możliwości podnoszenia przez asystenta kwalifikacji.

Ponadto ustalono, iż zgodnie z art. 17 ust. 3 i 4 ustawy praca asystenta nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy Dubeninki. Asystent nie prowadził o postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę /**akta kontroli str. 58**/.

### 3. Tryb przydzielania i realizacja zadań asystenta rodziny

Z przedłożonego kontrolującym wykazu, stanowiącego **akta kontroli str. 59**, wynika, iż asystent objął wsparciem łącznie 8 rodzin, zatem należy stwierdzić, że limit rodzin przypadający na jednego asystenta, określony w art. 15 ust. 4 ustawy, nie został przekroczony.

Poza tym 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), bowiem w okresie podlegającym kontroli do Ośrodka nie wpłynął wniosek o koordynację poradnictwa, o którym mowa w wyżej cytowanym akcie prawnym. Nie było też rodzin objętych wsparciem asystenta na mocy postanowienia sądu. Ustalono ponadto, iż asystent nie współpracował z żadną rodziną, której dzieci przebywały w pieczy zastępczej.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 5 rodzin. Stwierdzono, że w przypadku wszystkich rodzin, których dokumentację poddano badaniu, w sytuacji pozyskania przez Ośrodek informacji o trudnościach w wypełnianiu przez nich 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, na odrębnym druku wnioskował do Kierownika o jego przydzielenie. Kierownik, dokonując stosownego wpisu w arkuszu wywiadu, przydzielał rodzinie asystenta.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzić należy, iż w kontrolowanej jednostce przydzielenie asystenta odbywało się zgodnie z przepisami, określonymi w art. 11 ustawy.

Kontrolujący ustalili, że w Ośrodku regulacje dotyczące zasad pracy asystenta, w tym rodzaj prowadzonej przez niego dokumentacji, określone zostały Zarządzeniem nr 7/2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach z dnia 20 listopada 2017 r., stanowiącym **akta kontroli str. 60-71**.

Na podstawie zapisów ujętych w Zarządzeniu ustalono, że dokumentacja asystenta rodziny dotycząca pracy z rodziną obejmowała:

- „Zgodę na podjęcie współpracy rodziny z asystentem;
- *Diagnozę rodziny;*
- *Plan pracy z rodziną;*
- *Kartę pracy asystenta rodziny;*
- *Okresową ocenę sytuacji rodziny;*
- *Wniosek do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dubeninkach o zakończenie objęcia wsparciem asystenta rodziny;*
- *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny z rodziną;*

- *Godziny wizyt rodzin objętych pracą asystenta rodziny w miesiącu...*

Zespół kontrolny ustalił, iż w kontrolowanej jednostce praca asystenta z rodziną, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody na współpracę. Pierwsza wizyta asystenta u rodziny, podczas której omawiano m.in. zasady współpracy rodziny z asystentem, odbywała się w towarzystwie pracownika socjalnego. Po nawiązaniu współpracy z rodziną opracowywany był dla niej plan pracy, poprzedzony sporządzeniem diagnozy rodziny, na którą składały się następujące dokumenty: *karta informacyjna dotycząca rodziny*, *analiza wstępna sytuacji rodziny*, *analiza sytuacji zdrowotnej członków rodziny*, *analiza sytuacji szkolnej dziecka*. Stwierdzono, iż powyższe dokumenty nie zawierały dat ich sporządzenia. Kontrolujący udzielili Kierownikowi Ośrodka bieżącego instruktażu w tym zakresie.

Wszystkie plany pracy, które poddano analizie, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, były opracowane we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji z pracownikiem socjalnym **/akta kontroli str. 72-75/**, co potwierdzały podpisy ww. osób. Stwierdzono również, że plany pracy, poza danymi personalnymi rodzin, zawierały również cele, zakresy realizowanych działań, mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, przewidywane efekty zaplanowanych działań oraz terminy ich realizacji. Niektóre terminy realizacji zaplanowanych działań były nieprecyzyjnie określone, tj. zawierały wpisy np.: „*na bieżąco*”, „*systematycznie*” **/akta kontroli str. 73,75/**. W bieżącym instruktażu wskazano na zasadność doprecyzowania powyższych terminów, co może mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin podczas realizacji zaplanowanych działań, a jednocześnie na efektywność podjętej współpracy z rodziną.

Dodatkowo asystent dla każdej rodziny, na każdy kolejny miesiąc, przygotowywał „*Plan działań na miesiąc ...*” **/akta kontroli str. 76-78/**, w którym ujmował zaplanowane czynności mające na celu pokonanie występujących w rodzinie trudności.

Ustalono, iż asystent rodziny, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, dokonywał okresowej oceny sytuacji rodzin nie rzadziej niż co pół roku i przekazywał ją Kierownikowi GOPS, który fakt zapoznania się z oceną potwierdzał własnoręcznym podpisem **/akta kontroli str. 79-81/**.

Treść § 8 pkt 1 Zarządzenia wskazuje, iż „*wniosek o zakończenie pracy asystenta z rodziną składa asystent rodziny do Kierownika GOPS w porozumieniu z pracownikiem socjalnym*”. Tymczasem wzór ww. wniosku, stanowiący załącznik nr 4 Zarządzenia, zawierał podpis pracownika socjalnego, który faktycznie przedkładał go Kierownikowi Ośrodka **/akta kontroli str. 82/**. W ocenie kontrolujących, w przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną, to asystent, który wraz z członkami rodziny opracowywał i realizował plan pracy i dokonywał okresowej oceny sytuacji rodziny, a zatem posiadał kompleksową wiedzę na temat rodziny, w porozumieniu z pracownikiem socjalnym, winien przedkładać Kierownikowi stosowny wniosek o wyrażenie zgody na zakończenie z nią współpracy. Zachodzi zatem konieczność uzupełnienia załącznika nr 6 Zarządzenia, stanowiącego wzór przedmiotowego wniosku o podpis asystenta, a także respektowania regulacji dotyczących zakończenia współpracy z rodziną, ujętych w Zarządzeniu. Powyższą kwestię w toku bieżącego instruktażu omówiono szczegółowo z Kierownikiem kontrolowanej jednostki.

Z ustaleń wynika, iż w okresie objętym kontrolą asystent zakończył współpracę ze wszystkimi rodzinami, w tym: z 3 z uwagi na osiągnięte cele, z 1 z powodu niechęci rodziny do współpracy, z 1 w związku ze zmianą miejsca zamieszkania oraz z 2 z uwagi na zmianę stanowiska pracy przez asystenta.

W ocenie kontrolujących, w przypadku, gdy w dotychczasowej pracy z rodziną nie osiągnięto założonych celów i rodzina nadal wyraża chęć współpracy z asystentem, praca ta nie powinna być zakończona z uwagi na zmianę stanowiska pracy przez asystenta, tylko zostać zawieszona do czasu zatrudnienia nowej osoby. W tym zakresie kontrolujący udzielili bieżącego instruktażu Kierownikowi Ośrodka.

Po zakończeniu pracy z rodziną asystent dokonywał „Oceny końcowej pracy asystenta rodziny z rodziną”, w której ujmował m.in. aktualną sytuację rodziny oraz przyczyny zakończenia współpracy /**akta kontroli str. 83-84/**.

W związku z tym, iż w kontrolowanej jednostce, po zakończeniu współpracy z rodzinami, nie było asystenta rodziny, nie było też możliwości wypełnienia obowiązku wynikającego z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy, dotyczącego monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną. Kierownik Ośrodka zapewniła kontrolujących, iż rodziny, z którymi współpracował asystent, pozostawały w zainteresowaniu pracowników socjalnych zatrudnionych w GOPS.

Kontrolujący w bieżącym instruktażu wskazali, że w przypadku zatrudnienia w Ośrodku asystenta, winien on podjąć działania mające na celu monitorowanie funkcjonowania rodzin, z którymi praca została zakończona.

Ustalono, iż asystent, w okresie podlegającym kontroli, prowadził dla każdej rodziny dokument pn. „Karta pracy asystenta rodziny”, odzwierciedlający m.in.: datę wizyty u rodziny, podjęte działania oraz czas przeznaczony na pracę z rodziną /**akta kontroli str. 85/**. Ponadto stwierdzono, że podejmowane działania, w tym również ustalenia, ujmował w dokumentach pn. „Zadania wykonane przez asystenta rodziny w miesiącu...” /**akta kontroli str. 86/**. Dodatkowo, zgodnie z ww. Zarządzeniem, ewidencjonował godziny pracy z rodziną w poszczególnych miesiącach w dokumencie pn. „Godziny wizyt rodzin objętych pracą asystenta rodziny w miesiącu...”.

Na podstawie analizy badanej dokumentacji oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 87/** ustalono, że praca asystenta skoncentrowana była m.in. na:

- motywowaniu członków rodzin do aktywnej współpracy w zakresie realizacji planu pracy;
- wspieraniu rodzin w podejmowanych przez nich działaniach, ukierunkowanych na poprawę sytuacji,
- pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów,
- informowaniu rodzin, gdzie mogą uzyskać pomoc, adekwatną do potrzeb,
- wdrażaniu do prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego oraz gospodarowania budżetem domowym,
- motywowaniu członków rodzin do podnoszenia swoich kwalifikacji, poszukiwania i utrzymania zatrudnienia,
- wdrażaniu rodziców do organizowania i spędzania czasu wolnego z dziećmi,
- konsultacjach wychowawczych dla rodziców,
- pomocy w załatwianiu spraw i sporządzaniu dokumentów.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, w przypadku 4 rodzin asystent sporządził, na wniosek sądu, opinie o rodzinie i jej członkach.

Ustalono, iż asystent w okresie podlegającym kontroli, stosownie do art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy, współpracował z podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in.: kierownikiem i pracownikami socjalnymi GOPS w Dubeninkach, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Olecku, Zespołem Interdyscyplinarnym w Dubeninkach, Policją, placówkami oświatowymi, służbą zdrowia, terapeutą uzależnień /akta kontroli str. 88/.

#### **4. Formy pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych**

##### **▪ Konsultacje i poradnictwo specjalistyczne**

Z pisemnych informacji, przedłożonych przez Kierownika kontrolowanej jednostki /akta kontroli str. 89-99/ wynika, iż w okresie podlegającym kontroli, rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, GOPS zapewniał wsparcie w formie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, w ramach projektów: „Nam nie jest wszystko jedno” i „Wspólnie silni”, realizowanych przez Ośrodek przy współpracy z innymi podmiotami. Konsultacji i porad udzielali:

- psycholog (90 porad),
- pedagog (52 konsultacje),
- terapeuta rodzinny (91 porad),
- terapeuta uzależnień (41 porad),
- doradca zawodowy (60 porad),
- konsultant rodziny (10 porad).

Poza tym, w okresie kontrolnym, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne świadczone były przez:

- psychologa w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi;
- pedagoga w Szkole Podstawowej w Dubeninkach i Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi;
- terapeutę uzależnień w Poradni Zdrowia Psychicznego w Gołdapi.

##### **▪ Terapia i mediacje**

Ustalono /akta kontroli str. 89-99/, iż w ramach realizowanego przez Ośrodek projektu pt. „Nam nie jest wszystko jedno”, o którym mowa powyżej, rodziny korzystały z terapii prowadzonej przez terapeutę uzależnień, który w badanym okresie udzielił wsparcia 7 osobom. Ponadto rodziny wymagające oddziaływań terapeutycznych korzystały z pomocy terapeuty uzależnień w Poradni Zdrowia Psychicznego w Gołdapi.

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

Jak wynika z informacji przedłożonej przez Kierownika kontrolowanej jednostki /akta kontroli str. 89-99/, w okresie objętym kontrolą, GOPS w Dubeninkach nie świadczył usług dla rodzin, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych we własnym zakresie. Rodziny,

które potrzebowały pomocy specjalistycznej kierowane były do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gołdapi. Poza tym dzieciom z rodzin przeżywających problemy w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, udzielano wsparcia w Zespole Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Gołdapi, gdzie uczęszczały na zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju, korzystały z terapii logopedycznej, psychologicznej, integracji sensorycznej, ruchowej oraz muzykoterapii i dogoterapii.

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

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, 6 rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, skorzystało z bezpłatnej pomocy prawnej, świadczonej w ramach projektu pt. „Nam nie jest wszystko jedno” /**akta kontroli str. 93/**. Poza tym rodziny z terenu Gminy korzystały z bezpłatnej pomocy prawnej, udzielanej przez prawników w Urzędzie Gminy Dubeninki (1x w tygodniu) oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi.

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

Z informacji przedłożonych przez Kierownika GOPS /**akta kontroli str. 89-99/** wynika, iż w okresie objętym kontrolą, spotkania dla rodzin, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji organizowano w ramach projektów, o których mowa powyżej. Tą formą wsparcia objęto 23 rodziny. Poza tym 15 rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, uczęszczało na zajęcia „Szkoły dla rodziców”, które odbywały się w Szkole Podstawowej w Żytkiejmach /**akta kontroli str. 94/**.

## **6. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego**

Na terenie Gminy Dubeninki, w okresie podlegającym kontroli, nie funkcjonowały placówki wsparcia dziennego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /**akta kontroli str. 100/**. Z pisemnych informacji Kierownika GOPS /**akta kontroli str. 101-102/** wynika, iż na terenie Gminy funkcjonuje Gminne Centrum Kultury oraz 3 świetlice wiejskie: w Dubeninkach, Żytkiejmach i Linowie, w których w okresie objętym kontrolą, zapewniano dzieciom opiekę, a także organizowano liczne zajęcia (taneczne, wokalne, rekreacyjne i sportowe), umożliwiające rozwój pasji i zainteresowań. Poza tym ww. placówki, w ramach swoich działalności, organizowały m.in. dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy imprezy okolicznościowe, np.: „Dzień Babci i Dziadka”, „Dzień Matki”, „Dzień Pluszowego Misia” oraz imprezy plenerowe, np.: „Festyn letni w Dubeninkach”, „Majówka 2018 w Dubeninkach”.

## **7. Funkcjonowanie rodzin wspierających**

Z przedłożonej kontrolującym dokumentacji wynika, że na terenie Gminy Dubeninki, w okresie poddanym kontroli, nie funkcjonowały rodziny wspierające /**akta kontroli str. 100/**. Kierownik kontrolowanej jednostki w pisemnych wyjaśnieniach, stanowiących **akta**



kontroli str. 103-104 poinformowała, iż wśród rodzin brak było kandydatów, którzy mogliby pełnić funkcję rodziny wspierającej.

## 10. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli stwierdzić należy, iż rodzinom z terenu Gminy, które przeżywały trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, Ośrodek zapewniał pomoc we własnym zakresie, bądź wskazywał, gdzie mogą uzyskać odpowiednie wsparcie.

W opinii kontrolujących, mając na względzie problemy opiekuńczo-wychowawcze rodzin, rekomenduje się podjęcie działań mających na celu rozwijanie pozostałych form wsparcia, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Podejmować dalsze działania w kierunku zatrudnienia osoby na stanowisku asystenta rodziny, w celu zapewnienia wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, stosownie do art. 176 pkt 3 lit. a ustawy.

## 9. 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. Zachować ciągłość w opracowywaniu i realizacji 3 - letnich gminnych programów wspierania rodziny, zgodnie z przepisami art. 176 pkt 1 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 zalecenia pokontrolnego, 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 ze zm.).

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Stefanowska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Małgorzata Brzózowska

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

