



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 31 sierpnia 2023 r.

PS-VI.431.1.24.2023.MP

Szanowny Pan
Piotr Duda
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Purdzie
11-030 Purda 96B

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko–Mazurskiego Nr FK-IV.0030.600.2023 z dnia 5 lipca 2023 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Marzena Przybylska - główny specjalista, kierująca zespołem inspektorów,
2. Izabela Chowańska - główny specjalista

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Purdzie. Czynności kontrolne rozpoczęto 12 lipca 2023 r. i zakończono 14 lipca 2023 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2022 poz. 447 ze zm.), zwanej dalej ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub ustawą wrispz,
- ustawy z dnia 4 listopada 2006 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 1329 ze zm.), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie – pana Piotra Dudę,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Purda,
4. plan – co oznacza: plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wrispz,
5. asystenci – co oznacza: asystentów rodziny, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Purdzie,
6. wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny sporządzony przez Kierownika, wg stanu na dzień 12 lipca 2023 r.,

7. projekt – co oznacza: projekt dofinansowany ze środków EFS „Usługi społeczne dla rodziny” realizowany przez GOPS w Purdzie w okresie od 1 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2023 r.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2022 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Czynności kontrolne przeprowadzono w obecności Kierownika GOPS w Purdzie - pana Piotra Dudy, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji oraz informacje przekazane bezpośrednio przez Kierownika oraz zatrudnionego w Ośrodku asystenta.

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

USTALENIA KONTROLI

1. Przedmiot kontroli w dokumentach organizacyjnych kontrolowanej jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie jest jednostką organizacyjną Gminy Purda. Kontrolowana Jednostka w okresie objętym kontrolą działała m.in. na podstawie:

- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2017 z dnia 11 kwietnia 2017 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie **/akta kontroli str. 1-24/**. Z treści dokumentu wynika, że zawiera on zapisy, iż Ośrodek realizuje swoje zadania działając między innymi w oparciu o ustawę w sprawie oraz ustawę „Za życiem”.

Analiza Regulaminu wykazała, iż w strukturze organizacyjnej kontrolowanej Jednostki wyodrębniono stanowisko asystenta rodziny oraz jego zadania ustawowe. Stwierdzono jednak, że pominięto niektóre z nich, tj: opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej, motywowanie do udziału w zajęciach grupowych rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich, i umiejętności psychospołecznych, realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy w sprawie. Dlatego w ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę Kierownikowi na zasadność uzupełnienia o nie Regulaminu Organizacyjnego GOPS przy najbliższych pracach nad nim.

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli nie funkcjonowało żadne zarządzenie dotyczące organizacji pracy asystenta oraz prowadzonej przez niego dokumentacji.

Na podstawie przedstawionych kontrolującym teczek rodzin, stwierdzono, że asystent gromadził i prowadził następującą dokumentację:

- Wywiad środowiskowy na podstawie którego pracownik socjalny formułował do Kierownika wnioski o przydzielenie rodzinie asystenta rodziny,
- *Wniosek pracownika socjalnego wraz z uzasadnieniem o przydzielenie asystenta rodziny,*
- *Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny,*
- *Zgodę rodziny na współpracę z asystentem rodziny,*

- *Opis sytuacji rodziny,*
- *Plan pracy z rodziną,*
- *Aktualizację planu pracy z rodziną,*
- *Kartę pracy z rodziną,*
- *Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny w środowisku,*
- *Wniosek do Kierownika o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny,*
- notatki służbowe asystenta rodziny.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

W okresie objętym kontrolą, w Ośrodku do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudnionych było dwóch asystentów rodziny, w ramach umowy o pracę:

- ✓ jeden asystent zatrudniony w wymiarze pełnego etatu od 20 sierpnia 2020 r. do 10 czerwca 2022 r. (w tym pół etatu w ramach realizowanego przez Ośrodek projektu), który przebywał na usprawiedliwionej nieobecności od 7 lutego 2022 r. do 9 czerwca 2022 r.,
- ✓ drugi zatrudniony od 1 kwietnia 2022 r. (na pół etatu etatu na zastępstwo oraz na pół etatu w ramach realizowanego przez Ośrodek projektu), od 1 lipca 2023 r. umowa o pracę na pełen etat.

Na podstawie analizy dokumentów potwierdzających kwalifikacje asystentów stwierdzono, że osoby zatrudnione na tym stanowisku posiadały odpowiednie kwalifikacje, określone w art. 12 ust. 1 pkt 1a oraz pkt 2–5 ustawy w.r.p.z do zajmowania tego stanowiska **/akta kontroli str. 25/**. Kierownik przedstawił też dokument, z którego wynikało, że asystent pracujący w dacie kontroli w Ośrodku, nie figurował w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika GOPS wydatki na wynagrodzenie asystentów rodziny w okresie objętym kontrolą, finansowane były z budżetu Gminy oraz środków EFS w ramach realizacji projektu „Usługi społeczne dla rodziny” **/akta kontroli str. 26/**.

Ponadto z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w myśl art. 17 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, praca asystentów nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy w.r.p.z, asystenci nie prowadzili też postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 26/**.

W okresie podlegającym kontroli asystenci mieli pod opieką 14 rodzin, w tym:

- 2 rodziny objęte działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej),
- 5 rodzin, z których dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 3 rodziny zobowiązane do współpracy z asystentem rodziny przez Sąd,
- 3 rodziny, które zakończyły współpracę z asystentem rodziny.

Wykaz rodzin stanowi **akta kontroli str. 27-29**.

Ponadto, jak wynika z informacji przedstawionej przez Kierownika, żadnej rodziny w okresie podlegającym kontroli nie objęto wsparciem z tytułu ustawy „Za życiem” z uwagi na fakt, że żadna rodzina nie zgłosiła się z wnioskiem o taką pomoc **/akta kontroli str. 30/**.

W podlegającym kontroli okresie nie przekroczono limitu środowisk współpracujących z 1 asystentem rodziny, o którym mowa w art. 15 ust. 4 ustawy wriospz. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 11 rodzin.

Z przedstawionych danych, stanowiących **akta kontroli str. 31-32** wynika, że w badanym okresie 5 dzieci z terenu Gminy trafiło do pieczy zastępczej, natomiast 17 dzieci łącznie w tym czasie przebywało w pieczy zastępczej, z czego żadne nie wróciło do rodziny biologicznej i nie zostało adoptowane. Stwierdzono, że nie wszystkie rodziny, z których dzieci umieszczono w pieczy zastępczej, objęte były wsparciem asystenta. Ten stan rzeczy, jak wyjaśnił Kierownik GOPS, wynikał z powodu braku zgody rodziny biologicznej na współpracę z asystentem rodziny, śmierci rodziców, braku chęci do odzyskania dzieci.

Podczas wykonywania czynności kontrolnych analizie poddano dokumentację:

- 3 rodzin, z którymi zakończono współpracę **/akta kontroli str. 29, poz. 8,9 i 14/**, z czego jednej rodziny dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 4 rodzin, z którymi asystenci kontynuowali współpracę **/akta kontroli str. 28, poz. 4,5 i 6 i akta kontroli 29, poz. nr. 13/** z czego z 2 rodzin, dzieci przebywały w rodzinnej pieczy zastępczej oraz 2 rodziny objęte były działaniami grupy roboczej (obecnie grupy diagnostyczno-pomocowej).

Stwierdzono, że podjęcie współpracy asystenta z rodziną poprzedzało przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w myśl art. 11 ust.1 ustawy wriospz, również w przypadku rodzin zobowiązanych do współpracy przez sąd. Po dokonaniu analizy sytuacji rodziny, sporządzonej w wywiadzie środowiskowym, pracownicy socjalni formułowali w nim wniosek o przydzielenie asystenta rodziny, dokonując stosownego wpisu, który Kierownik GOPS akceptował składając podpis. Jednakże 2 poddane analizie wywiady środowiskowe zawierały niewiele informacji na temat problemów rodziców w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej **/akta kontroli str. 33, 34/**. Kontrolujący zwrócili Kierownikowi uwagę na fakt, że z dokonywanej przez pracowników socjalnej analizy, powinna wprost wynikać zasadność skierowania do rodziny asystenta. Rzetelne przeprowadzenie wywiadu środowiskowego pod kątem trudności opiekuńczo-wychowawczych jest ważne, ponieważ wywiad jest swego rodzaju pierwszą diagnozą sytuacji rodziny i daje obraz aktualnego jej funkcjonowania. Powyższe w ramach bieżącego instruktażu omówiono z Kierownikiem. Później na oddzielnym druku pracownik socjalny sporządzał wniosek wniosek wraz z uzasadnieniem o przydzielenie asystenta rodziny **/akta kontroli str. 36/**.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono też, że we wszystkich badanych przypadkach, praca z rodziną prowadzona była po uzyskaniu jej pisemnej zgody, w myśl art. 8 ust. 3 ustawy wriospz **/akta kontroli str. 37/** oraz podpisaniu dokumentu *Zasady współpracy rodziny z asystentem rodziny* **/akta kontroli str. 38/**.

Stwierdzono, że po zapoznaniu się z sytuacją rodziny, asystenci sporządzali Opis sytuacji rodziny **/akta kontroli str. 39-40/**.

W badanych przypadkach dokonano analizy realizowanych przez asystenta zadań pod kątem:

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Asystenci, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy wripsz opracowali we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym plan pracy z rodziną, co poświadczają podpisy ww. osób.

Plany pracy z rodziną aktualizowane były co 5-6 miesięcy /akta kontroli str. 41-42, 43-45/ i uwzględniały m.in.:

- podstawowe dane dotyczące rodziny,
- działania do realizacji,
- osobę odpowiedzialną za ich realizację,
- termin realizacji,
- efekty działań,

zatem zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wripsz.

W podanej analizie planie rodziny nr 8 z wykazu /akta kontroli str. 41-42, 43-45/ stwierdzono, że niektóre działania zostały zaplanowane dla asystenta a nie dla rodziny i określone były w sposób mało konkretny, np. „wspieranie w działaniach skontaktowania się z prawnikiem”, „wspieranie w działaniach zmierzających do skontaktowania się z psychologiem” zamiast np. „zapisanie się do prawnika” i „zapisanie się do psychologa”.

Działania uwzględniane w planach powinny być określone przede wszystkim konkretnie, aby zmobilizować rodzinę do aktywności. Ważne jest aby sformułowane były w sposób prosty i zrozumiały. Stwierdzono ponadto, że terminy realizacji przyjętych do realizacji działań wskazano najczęściej w sposób nieprecyzyjny tj. „cały okres współpracy”. W ocenie kontrolujących terminy realizacji działań powinny być określone w sposób jak najbardziej precyzyjny aby zmotywować i zmobilizować rodzinę do podjęcia ich w określonym czasie. Konkretnie określenie terminu umożliwia też ocenę zaangażowania rodziny w podejmowaniu działań na rzecz poprawy swojej sytuacji życiowej. W ramach bieżącego instruktażu omówiono tę kwestię z Kierownikiem i asystentem.

Na podstawie analizy teczek trzech rodzin, z których dzieci umieszczono w rodzinnej pieczy zastępczej /rodziny nr 5, 13 i 14 z wykazu/, stwierdzono nie skoordynowano planów pracy z rodziną z planami pomocy dziecku, do czego obliguje z art. 15 ust. 2 pkt ustawy wripsz, ponieważ z dokumentacji oraz wyjaśnień złożonych przez Kierownika wynika, że w przypadku:

- rodziny nr 5 z wykazu – matka biologiczna nie chciała powrotu dziecka do niej /akta kontroli str. 47-49/.
- rodziny nr 13 z wykazu – nie sporządzono jeszcze planu pracy z rodziną ze względu na rozpoczęcie współpracy z rodziną w lipcu 2023 r.,
- rodzina nr 14 z wykazu – ze względu na brak możliwości powrotu dziecka do domu (zły stan zdrowia ojca, jego alkoholizm, brak mieszkania) oraz brak zgody dziecka na powrót do ojca), praca została zakończona. W przypadku tym stwierdzono również brak sporządzonego planu pracy z rodziną oraz dokumentacji potwierdzającej bieżącą pracę asystenta.

Zapytany o przyczynę tej sytuacji Kierownik GOPS odpowiedział, że: „W tym czasie asystentem rodziny w GOPS Purda była Pani (...), która obecnie już nie pracuje. To ona prowadziła pracę z w/w, tworzyła dokumenty i ustalała zakres współpracy w zakresie działań asystenckich. Ze

względu na dość duże problemy związane z organizacją jej pracy, braku dokumentacji w teczkach rodzin, które nie były uzupełniane na bieżąco, tylko dokładane po jakimś czasie, przeprowadzono rozmowy instruktażowe z asystentem w ramach nadzoru kierowniczego. Doprowadziło to do długotrwałego zwolnienia lekarskiego asystenta rodziny a następnie rezygnacji z pracy. (...) asystent już 7 lutego 2022 r. przebywał na zwolnieniu i nie wrócił już do pracy do dnia 9 czerwca (...)”/akta kontroli str. 50-51/.

Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości był brak rzetelności asystenta podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz brak skutecznego nadzoru ze strony Kierownika GOPS nad pracą asystenta. Plan to podstawowy dokument pracy z rodziną, który zakłada określone działania mające na celu poprawę jej sytuacji i osiągnięcie założonych efektów. Skutkiem braku planu mogła być nieefektywność wsparcia. Właściwe opracowanie planu jest szczególnie istotne w przypadku pracy z rodziną, z której dziecko umieszczono w pieczy zastępczej. W takim przypadku plan pracy z rodziną powinien być skoordynowany z planem pomocy dziecku, a praca obu instytucji powinna zmierzać w tym samym kierunku.

Jednym z ustawowych zadań asystenta jest współpraca z grupą roboczą (obecnie grupą diagnostyczno-pomocowa). W dokumentacji asystentów znajdowały się notatki potwierdzające ich udział w posiedzeniach tej grupy.

Asystenci rodziny wizyty w środowisku, kontakty telefoniczne i inne działania na rzecz rodziny dokumentował w *Kartach pracy z rodziną*. Jednakże w tezcze **rodziny – nr 5 z wykazu**, w okresie od I 2022 r. do IX 2022 r. stwierdzono brak *Kart pracy z rodziną*, a w okresie od XII 2022 r. do IV 2023 r. tylko 1 wpis w miesiącu w tym dokumencie /akta kontroli str. 63-69/. Zapytany o przyczynę takiego stanu rzeczy Kierownik GOPS odpowiedział: „Asystent rodziny dokumentuje swoje wizyty w rodzinach w postaci notatek, zapisków czy kart pracy, które są wykorzystywane do opracowania okresowej oceny sytuacji rodziny. Nie wszystkie notatki, zapiski wkładane są do teyki rodziny, a jedynie karty pracy, które zawierają tylko istotne dla ustaleń z rodziną informacje” /akta kontroli str. 47/.

Dokumentowanie swojej pracy w taki sposób, w ocenie kontrolujących nie jest wystarczające. Dokumentacja asystenta jest źródłem aktualnej wiedzy o rodzinie i podejmowanych przez nią i na jej rzecz działaniach, dlatego też powinna zawierać wszystkie aktualne informacje, również na temat częstotliwości wizyt w środowisku, dokonanych ustaleń, podjętych czynności. Dlatego też zespół inspektorów w ramach instruktażu zwrócił uwagę na konieczność bieżącego dokumentowania swojej pracy przez asystenta.

Z badanej dokumentacji wynika, że asystenci realizowali m.in. następujące działania:

- udzielali pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i gospodarowania budżetem,
- motywowali do udziału rodziców w warsztatach rozwojowych,
- modelowali sposób komunikacji w rodzinie,
- pomagali w załatwianiu spraw urzędowych,
- wskazywali rodzicom konstruktywne sposoby spędzania czasu wolnego, w tym czasu z dziećmi,
- motywowali do codziennej, systematycznej pracy z dziećmi, w tym zabawy i odrabiania lekcji,

- motywowali do stałego kontaktu z pracownikami przedszkoli/szkół, do których uczęszczają dzieci,
- udzielali pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- motywowali do korzystania z pomocy specjalistycznej, w tym psychologicznej oraz terapii uzależnień.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Na podstawie analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że *Sprawozdania półroczne pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny (...)* - stanowiące okresowe oceny sytuacji rodziny w rozumieniu ustawy wripsz, co do zasady sporządzane były terminowo, a więc nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust.1 pkt 15 ww. ustawy.

Wyjątek stanowi przypadek rodziny **nr 8 z wykazu**, gdzie pracę z rodziną rozpoczęto 1 września 2022 r. a zakończono 30 stycznia 2023 r. nie sporządzając okresowej oceny sytuacji rodziny ani oceny końcowej. Z wyjaśnień złożonych przez Kierownika w tej sprawie wynika, że: „Pracownik biorąc pod uwagę zapis art. 15 pkt 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zasugerował się, iż do sporządzenia w/w oceny powinien minąć okres półroczny co w tym przypadku nie miało miejsca. Wynikało to ze złej interpretacji przepisu o dokonywanej ocenie okresowej sytuacji rodziny”/**akta kontroli str. 52-53/**. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości była niewłaściwa interpretacja przepisów prawa i brak nadzoru Kierownika, a jej skutkiem brak pewności co do aktualnej sytuacji rodziny oraz zasadności zakończenia z nią pracy.

Ustalono, że wszystkie oceny przedłożone zespołowi kontrolujących, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przekazywane były Kierownikowi kontrolowanej Jednostki, który opatrywał je swoim podpisem **/akta kontroli str. 54-58/**. Oceny uwzględniały obszerne informacje o :

- aktualnej sytuacji rodziny objętej asystenturą,
- problemach występujących w rodzinie,
- celach współpracy z rodziną,
- działaniach podjętych w rodzinie oraz efektach tych działań
- osobach współpracujących z rodziną oraz
- podsumowanie.

W ramach bieżącego instruktażu zwrócono uwagę na konieczność stosowania nazewnictwa zgodnego z ustawą wripsz tj. zmiany nazwy dokumentu - *Sprawozdanie półroczne pracy asystenta rodziny w środowisku rodziny (...)* na *Okresową ocenę sytuacji rodziny*.

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, asystenci rodziny współpracowali z jednostkami administracji samorządowej oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w pracy na rzecz dziecka i rodziny, takimi jak **/akta kontroli str. 59-60/**:

- placówki oświatowe – wymiana informacji na temat funkcjonowania dzieci oraz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny, wsparcie rodziców w diagnozowaniu dzieci, informacje dotyczące kształtowania prawidłowych postaw i wzorców rodzicielskich,

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szczytnie oraz Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Olsztynie – umożliwianie diagnozowania dzieci pod kątem trudności szkolnych, rozmowy i spotkania konsultacyjne,
- Sąd Rejonowy w Szczytnie oraz Sąd Rejonowy w Olsztynie, kuratorzy – wymiana informacji w zakresie aktualnego funkcjonowania rodzin, poradnictwo prawne, przesyłanie sprawozdań,
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych – wspieranie i kierowanie rodzin do specjalistów,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie – wymiana informacji na temat rodzin, współpraca w zakresie realizowania bieżących zadań,
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczytnie – wymiana informacji na temat rodzin,
- Powiatowy Urząd Pracy w Olsztynie – poszukiwanie informacji o rynku pracy,
- Komisariat Policji w Purdzie – konsultacje dotyczące sytuacji kryzysowych, omawianie możliwości wsparcia rodzin,
- Ośrodek Zdrowia w Purdzie – pomoc w kontakcie z podopiecznymi, kontakt z położną środowiskową,
- grupa robocza (obecnie grupa diagnostyczno-pomocowa) – udzielanie przez asystenta informacji na temat rodzin, wsparcie rodzin.

Współpraca z instytucjami dokumentowana była w *Karcie pracy z rodziną* /akta kontroli str. 61/.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

W przypadku sytuacji uzasadniających zakończenie pracy z rodziną, asystent sporządzał i kierował do Kierownika Wniosek o zakończenie współpracy z rodziną /akta kontroli str. 62/, który akceptował Kierownik. W okresie objętym kontrolą asystenci zakończyli pracę z 3 rodzinami:

- nr 8 z wykazu – sąd uchylił obowiązek współpracy matki z asystentem rodziny (dziecko pozostało przy ojcu),
- nr 9 z wykazu przeprowadziła się poza teren Gminy (GOPS poinformował właściwą gminę o przeprowadzce tej rodziny na ich teren),
- nr 14 z wykazu – zakończono współpracę ze względu na brak możliwości powrotu dziecka do ojca (zły stan zdrowia, alkoholizm, brak mieszkania oraz brak zgody dziecka na powrót do ojca).

W związku z powyższym, w okresie podlegającym kontroli monitoring nie był prowadzony.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować należy, że w okresie objętym kontrolą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do ich potrzeb starali się planować i realizować działania przewidziane w art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej. Stwierdzono że prowadzona przez

asystentów dokumentacja nie odzwierciedlała jednakże szystkich działań podjętych w rodzinie i na jej rzecz, co należy poprawić.

Na podkreślenie zasługują: zaangażowanie asystentów w swoje obowiązki, dużą wiedzą na temat swoich podopiecznych oraz podejmowanie wielu działań opierających się na zasobach: własnych i rodziny, a także instytucji wspierających rodziny, jak również stosowanie różnorodnych metod w celu uzyskania jak najlepszych efektów pracy z rodziną.

5. Zalecenia:

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, 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 GOPS jako osoby odpowiedzialnej za jej powstanie, stosownych działań, mających na celu jej wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

1. Pracę z rodziną prowadzić zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2, tj. dla każdej rodziny objętej wsparciem asystenta sporządzać plan pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, a w przypadkach umieszczenia dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Pracę asystenta dokumentować na bieżąco. Wzmóc nadzór Kierownika w tym zakresie.
3. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku – zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wripsz.
4. Wdrożyć pouczenia i instruktaż udzielony w trakcie kontroli w bieżące działania pracowników.

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:

- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- § 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).

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

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