



Olsztyn, 07 lipca 2021 r.

PS-VI.431.1.6.2021.AP

***Pani  
Dorota Chmielewska  
Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Biskupcu  
ul. Rynek 1  
13-340 Biskupiec***

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.202.2021 z dnia 31 maja 2021 roku /**akta kontroli str. 1**/ zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego Olsztynie, w składzie:

1. Agnieszka Pastuła - główny specjalista, kierująca zespołem kontrolnym oraz
2. Izabela Chowańska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 7 czerwca a zakończono w dniu 9 czerwca 2021 roku. Przedmiotem kontroli objęto 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.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka /Jednostka – co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu, ul. Rynek 1,
2. Kierownik – co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu – panią Dorotę Chmielewską,
3. Gmina – co oznacza: Gminę Biskupiec (pow. nowomiejski),
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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu.
6. Wykaz – co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez jednostkę.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia jej zakończenia. Fakt jej przeprowadzenia odnotowano w rejestrze prowadzonym przez Jednostkę. Kontrolę przeprowadzono w obecności pani Doroty Chmielewskiej – Kierownika GOPS w Biskupcu, w oparciu o analizę prowadzonej w Jednostce dokumentacji merytorycznej, informacji i wyjaśnień przekazanych bezpośrednio przez Kierownika i asystenta rodziny.

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

## USTALENIA KONTROLI

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

Kontrolującym przedstawiono Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu z dnia 12 października 2018 /**akta kontroli str. 2-12/**.

W dokumencie tym określono zasady pracy i funkcjonowania Ośrodka oraz sposób wykonywania zadań przez jego pracowników, w tym asystenta rodziny. Kontrolujący nie wnieśli uwag do ww. regulaminu.

Stwierdzono, że w Ośrodku nie obowiązywały odrębne zarządzenia w sprawie sposobu pracy asystenta rodziny. Natomiast w okresie ograniczeń spowodowanych przez COVID-19, praca Ośrodka prowadzona była na podstawie Zarządzenia Nr 23/2020 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 16 marca 2020 roku w sprawie podjęcia działań zapobiegawczych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2, w celu przeciwdziałania COVID-19 /**akta kontroli str. 52/**.

### 2. Tryb przydzielania asystenta rodziny.

W kontrolowanej Jednostce w okresie objętym kontrolą, do realizacji zadań z zakresu planowania i prowadzenia pracy z rodziną zatrudniano 1 asystenta rodziny na podstawie umowy o pracę, w systemie zadaniowego czasu pracy. Wydatki na jego wynagrodzenie w I półroczu 2020 roku finansowane były z budżetu Gminy, natomiast w II półroczu 2020 roku z budżetu Gminy oraz dodatkowo z jednorazowego dofinansowania w ramach *Programu asystent rodziny na 2020 rok*. W I półroczu 2021 roku wydatki były pokrywane w całości z budżetu Gminy.

Z pisemnej informacji Kierownika, stanowiącej **akta kontroli str. 13-16** wynika, że zgodnie z art. 17 ust. 3 ustawy, praca asystenta rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy. Zgodnie z art. 17 ust. 4 ustawy, nie prowadził on również postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę.

W myśl art. 15 ust. 4 ustawy, liczba rodzin z którymi jeden asystent może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15. W okresie objętym kontrolą asystent pracował z 11 rodzinami, natomiast w dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 9 rodzin, co jest zgodne z zapisami wyżej cyt. przepisu /**akta kontroli str. 17-18/**.

Z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 19** wynika, że asystent nie prowadził pracy z rodzinami na mocy ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, gdyż nie zgłoszono potrzeb w tym zakresie.

Z przedstawionych przez Kierownika danych, stanowiących **akta kontroli str. 20** wynika, że w okresie objętym kontrolą do pieczy zastępczej trafiło 1 dziecko z 1 rodziny. Na podstawie przekazanych informacji ustalono także, że rodzina z której dziecko umieszczono w pieczy zastępczej objęta była wsparciem asystenta.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację 5 rodzin objętych wsparciem asystenta, z których:

- praca z rodziną została zakończona z uwagi na fakt zmiany miejsca zamieszkania rodziny – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, a dziecko przebywało w rodzinie zastępczej – 1 rodzina,
- praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w środowisku rodziny biologicznej – 2 rodziny,
- praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w środowisku rodziny biologicznej, rodzina natomiast była zobowiązana do współpracy na podstawie zarządzenia sądu rodzinnego – 1 rodzina.

W każdym przypadku w rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych pracownicy socjalni przeprowadzali wywiad środowiskowy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Niemniej jednak kontrolujący zwrócili uwagę na fakt, iż analiza sytuacji rodziny, dokonywana przez pracowników socjalnych w wywiadach środowiskowych nie zawsze odzwierciedlała faktyczną sytuację rodziny, wskazującą na potrzebę wsparcia jej przez asystenta. Zagadnienie to omówiono z Kierownikiem kontrolowanej Jednostki w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych. Gdy z przeprowadzonej analizy sytuacji rodziny wynikała konieczność przydzielenia rodzinie asystenta rodziny, pracownik socjalny, składał do Kierownika GOPS *Wniosek o przydzielenie asystenta rodziny*. Wniosek ten zawierał uzasadnienie, podpis pracownika socjalnego, podpisy dorosłych członków rodziny oraz zgodę Kierownika wraz z informacją od jakiego dnia kierowany jest do rodziny asystent.

Następnie rodzina podpisywała *Zgodę na podjęcie współpracy z asystentem*, po czym asystent dokonywał diagnozy sytuacji rodziny w dokumencie *Arkusze diagnozy/oceny sytuacji rodziny /akta kontroli str. 21-35/*.

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

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

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

Zgodnie z art. 15 ust. pkt 1 i 2 ustawy do zadań asystenta należy opracowanie planu pracy z rodziną. Plan ten, w myśl art. 15 ust. 3 ustawy, winien obejmować zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych rodziny, a także terminy ich realizacji i przewidywane efekty. W myśl art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy, plany pracy z rodziną winny być opracowywane i realizowane we współpracy z członkami rodziny oraz w konsultacji z pracownikiem socjalnym. Poddane analizie plany pracy były opracowywane zgodnie z ww. artykułem.

Przeprowadzona analiza ww. dokumentów wykazała, że plany zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 15 ust. 3 ustawy tj. terminy oraz efekty realizacji działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych rodziny. Ponadto plany pracy zawierały, dane osobowe rodziny, dane asystenta rodziny, *cel główny* oraz *cele szczegółowe*.

W myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy, w przypadku dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej plany pracy z rodziną należy opracowywać we współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz skoordynować z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej. Kontrolujący przeanalizowali dokumentację prowadzoną przez asystenta dotyczącą jednej takiej rodziny. Analiza planu wykazała, iż był on konsultowany z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej. Ośrodek posiadał również *Plan pomocy dziecku przebywającemu w rodzinie zastępczej*. Dodatkowo asystent sporządzał notatki z rozmów telefonicznych przeprowadzanych z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

Przeprowadzona analiza ww. dokumentów wykazała również, iż aktualizacje planów pracy z rodziną odbywały się co pół roku. Ponadto, plany te obrazowały problemy w niej występujące i wskazywały konkretne działania, które służyły ich przezwyciężaniu.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystenta kontrolujący stwierdzili, że planował on działania i 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, zarządzania budżetem domowym, 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,
- wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego, w tym również z dziećmi,
- 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 rozwoju pasji i zainteresowań, wskazywaniu konstruktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.

Z informacji udzielonej przez Kierownika Ośrodka wynika, że w początkowym okresie epidemicznym asystent rodziny utrzymywała stały kontakt telefoniczny z rodzinami. Jeżeli zachodziła konieczność osobistego spotkania, asystent wchodził w środowisko rodziny przy jednoczesnym zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Asystent kontaktował się z rodzinami także, przy użyciu portali społecznościowych, do których każda miała dostęp. Wizyty w środowisku

odbywały się co najmniej raz w tygodniu, praca asystenta była dokumentowana **/akta kontroli str. 15-16/**.

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

Zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy, do zadań asystenta rodziny należy również dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Kierownikowi GOPS. Stwierdzono, że dokumenty te opatrzone były podpisem asystenta rodziny, pracownika socjalnego, Kierownika oraz były dokonywane terminowo. W kontrolowanej Jednostce, zgodnie z informacją udzieloną przez asystenta rodziny, ww. ocena sytuacji rodziny dokonywana była na dokumencie pod nazwą *Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta z rodziną /akta kontroli str. 42-47/*. Należy zwrócić uwagę, że w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 24 października 2018 r. znak: PS-VI.431.1.36.2018.LK, w ramach bieżącego instruktażu zespół inspektorów wskazał, iż dokumentacja pracy z rodziną winna zachować nazewnictwo zgodne z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kierownik kontrolowanej Jednostki w rozmowie z zespołem inspektorów oświadczyła, że było to przeoczenie, które to zobowiązała się naprawić. W opinii kontrolujących ocena rodziny i sprawozdanie z działań asystenta nie są dokumentami równoważnymi. Sprawozdanie dotyczy zdania szczegółowej relacji z działań, jakie podjęła osoba sporządzająca sprawozdanie. Natomiast ocena to swoiste podsumowanie informacji dotyczących w tej sytuacji postępów rodziny, jej zasobów, trudności i niepowodzeń. Powinna także wskazywać kierunku dalszej pracy z rodziną w celu poprawy jej sytuacji. Powyższe skutkowało posiadaniem przez Kierownika Ośrodka tylko wiedzy na temat działań asystenta a nie aktualnej sytuacji rodziny. W związku ze stwierdzonym uchybieniem wydane zostało zalecenie. Jednocześnie w ramach instruktażu kontrolujący przedłożyli asystentowi wzór okresowej oceny sytuacji rodziny oraz planu pracy z rodziną, do ewentualnego wykorzystania w dalszej pracy z rodzinami.

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

Jak wynika z informacji przekazanych przez Kierownika, stanowiących **akta kontroli str. 48-49**, w codziennych działaniach, zmierzających do poprawy sytuacji rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, asystent współpracował: ze szkołami podstawowymi z terenu Gminy, w tym z pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi, Policją i Sądem rodzinnym, służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Mieście Lubawskim, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim, Punktem konsultacyjnym ds. uzależnień i przemocy w rodzinie w Biskupcu, Powiatowym Urzędem Pracy w Nowym Mieście Lubawskim, Zespołem Interdyscyplinarnym, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Działania te asystent dokumentował w *Karcie pracy asystenta rodziny /akta kontroli str. 50-51/*.

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

W okresie objętym kontrolą asystent rodziny zakończył pracę z dwoma rodzinami, z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania rodziny. Ustalono, że po podjęciu decyzji o zakończeniu pracy z rodziną pracownik socjalny składał do Kierownika Ośrodka *Wniosek o zakończenie objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny*, który to był podpisywany przez Kierownika. Następnie asystent rodziny sporządzał *Sprawozdanie półroczne z pracy asystenta rodziny* oraz *Ocenę końcową pracy asystenta rodziny*, która zawierała dane członków rodziny, dane asystenta

rodziny, przyczynę zakończenia pracy z rodziną oraz w zestawieniu tabelarycznym opis założonych w planie efektów pracy z rodziną, a także poziom ich osiągnięcia wraz z uzasadnieniem. Pod tabelą umieszczono wnioski i uwagi dotyczące dalszego postępowania wobec rodziny. Ww. dokument podpisywany był przez asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz Kierownika Ośrodka.

Analiza dokumentacji prowadzonej przez asystenta wykazała, że realizował on obowiązek wynikający z art. 15 ust. 1 pkt. 16 ustawy tj. monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu z nią pracy. Monitoring ten trwał 3 miesiące, dokumentowany był w formie notatki pn. „*Monitoring sytuacji rodziny (po zakończeniu współpracy z asystentem)*” polegał na kontakcie telefonicznym, bądź wizytach rodziny w Ośrodku. Innych form monitoringu nie prowadzono, z uwagi na fakt, iż rodziny, z którymi asystent zakończył pracę zmieniły miejsce zamieszkania. Kontrolujący wskazali jednocześnie na potrzebę stosowania dobrej praktyki informowania ośrodków pomocy społecznej właściwych dla gmin, na teren której rodziny się osiedlają, o potrzebie (jeśli taka istnieje) objęcia rodziny wsparciem, w przypadku, gdy efekty pracy nie zostały osiągnięte.

#### **4. Uwagi i wnioski**

Mając na uwadze ustalenia kontroli wnioskować można, że rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu zapewniał wsparcie asystenta rodziny, który właściwie rozpoznawał potrzeby rodzin i udzielał im wsparcia. Dokumentacja prowadzona przez asystenta była czytelna i odzwierciedlała podejmowane przez niego działania. Wobec powyższego rekomenduje się dalsze utrzymanie wysokiej jakości usług i działań na rzecz wsparcia ww. rodzin.

#### **5. Zalecenia**

W związku ze stwierdzonym uchybieniem 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, stosownego działania, mającego na celu jego wyeliminowanie oraz realizację następującego zalecenia:

W okresowej ocenie sytuacji rodziny dokonywać oceny sytuacji rodziny, a nie działań podjętych przez asystenta. Dostosować nazewnictwo ww. dokumentu zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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:

- § 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. z 2015 r. poz. 1477),
- art. 197 d 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

1. *Agnieszka Pastuła – główny specjalista*
2. *Izabela Chowańska – główny specjalista*