



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI

Olsztyn, 7 kwietnia 2022 r.

PS-VI.431.2.3.2022.KS

**Szanowny Pan
Artur Grygencza
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wydminach
pl. Rynek 1/4
11-510 Wydminy**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Nr FK-IV.0030.127.2022 z dnia 1 marca 2022 r., zespół inspektorów Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - delegatura Urzędu w Ełku, w składzie:

1. Katarzyna Stefanowska - główny specjalista, kierująca zespołem,
2. Agnieszka Brzozowska - główny specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wydminach. Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 11 marca 2022 r. i zakończono w dniu 15 marca 2022 r. Przedmiotem kontroli objęto planowanie i prowadzenie pracy z rodziną, w świetle przepisów:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447), zwanej dalej ustawą wrispz lub ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2020 r., poz.1329), zwanej dalej ustawą „Za życiem”.

W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto skrótów:

1. GOPS / Ośrodek / kontrolowana Jednostka / Jednostka - co oznacza: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wydminach,
2. Kierownik / Kierownik GOPS / Kierownik kontrolowanej Jednostki / Kierownik Jednostki / Kierownik Ośrodka - co oznacza: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach - pana Artura Grygenczę,
3. Gmina - co oznacza: Gminę Wydminy,
4. Regulamin - co oznacza: Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach,
5. plan / plan pracy - co oznacza plan pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,

6. asystent - co oznacza: asystenta rodziny, o którym mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudnionego w GOPS,
7. wykaz I - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
8. wykaz II - co oznacza: wykaz rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w ramach Projektu w okresie objętym kontrolą, sporządzony przez kontrolowaną Jednostkę,
9. sprawozdanie - co oznacza: sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykonywania przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej za I i II półrocze 2021 r.,
10. Projekt - co oznacza: projekt „Pomyślny Wiatr”, realizowany przez Stowarzyszenie Monti w partnerstwie z Gminą Wydminy,
11. ocena - co oznacza: okresową ocenę sytuacji rodziny, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
12. Procedura - Procedura postępowania asystenta rodziny, a także pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, w tym wsparcie kobiet w ciąży i rodzin wg ustawy „Za życiem” z dnia 4 listopada 2016 r.”, wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2020 z dnia 19 lutego 2020 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach.

Kontrola obejmowała okres od 1 stycznia 2021 r. do dnia jej zakończenia, fakt jej przeprowadzenia zespół inspektorów odnotował w rejestrze kontroli prowadzonym przez Ośrodek. Kontrolę przeprowadzono w obecności pana Artura Grygienty – Kierownika GOPS. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o informacje i wyjaśnienia przekazane przez Kierownika, asystenta rodziny, zatrudnionego w Jednostce oraz analizę prowadzonej w Ośrodku dokumentacji.

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 Wydminach, jest jednostką organizacyjną Gminy Wydminy, która w okresie objętym kontrolą działała na podstawie „Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach”, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach z dnia 9 stycznia 2019 r. /**akta kontroli str. 1-21**/. Następnie Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach z dnia 10 maja 2021 r. wprowadzono nowy, obowiązujący w dacie kontroli „Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach” /**akta kontroli str. 22-39**/.

Zapisy Regulaminu stanowią, że GOPS realizuje zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz wspierania kobiet w ciąży i rodzin na podstawie ustawy „Za życiem”.

Stwierdzono, iż w § 7 ust. 1 pkt 6 i w § 8 ust. 1 pkt 3 Regulaminu wyodrębniono stanowisko pracy asystenta rodziny, natomiast w § 20 wymieniono jego ustawowe zadania.

W związku z ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem zagrożenia epidemicznego, mając na względzie przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzeniania się COVID – 19, w okresie podlegającym kontroli, pracę pracowników Ośrodka, w tym asystentów rodziny, regulowały łącznie trzy Zarządzenia Kierownika **/akta kontroli str. 40-59/**. Zgodnie z informacją przekazaną przez Kierownika Jednostki, stanowiącą **akta kontroli str. 60**, osoby zatrudnione na stanowisku asystenta rodziny, okresowo realizowały swoje zadania poprzez kontakt telefoniczny z rodzinami.

2. Tryb przydzielania asystenta rodziny

Ustalono, że w okresie podlegającym kontroli, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wydminach zatrudnionych było łącznie dwóch asystentów rodziny, z których jeden na podstawie umowy o pracę (od 02 kwietnia 2013 r. do dnia kontroli), natomiast drugi na podstawie umowy zlecenie, na czas trwania projektu „Pomyślny Wiatr”, tj. od 1 listopada 2020 r. do 31 sierpnia 2021 r **/akta kontroli str. 61/**.

Analizie poddano kwalifikacje jednego asystenta rodziny, zatrudnionego w Jednostce w ramach Projektu, na podstawie umowy zlecenie i stwierdzono, że posiadał on odpowiednie wykształcenie do zajmowania tego stanowiska, określone w art. 12 ust. 1 ustawy wrispz. W jego aktach osobowych znajdowały się również stosowne oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2-4 ustawy wrispz.

Drugi asystent także posiadał odpowiednie kwalifikacje do zajmowania tego stanowiska, które zostały zweryfikowane podczas kontroli w GOPS, przeprowadzonej przez organ kontroli w 2018 r.

Na podstawie informacji Kierownika ustalono, że praca asystentów rodziny nie była łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie Gminy, w której praca była prowadzona, co jest zgodne z art. 17 ust. 3 ustawy wrispz. Ponadto, stosownie do treści art. 17 ust. 4 ustawy wrispz, asystenci rodziny nie prowadzili postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez Gminę **/akta kontroli str. 62/**.

Kierownik GOPS poinformował również, że w okresie podlegającym kontroli wobec żadnego asystenta nie wszczęto postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego **/akta kontroli str. 63/**.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika kontrolowanej Jednostki, stanowiącym **akta kontroli str. 64**, w okresie objętym kontrolą wydatki na wynagrodzenie jednego z asystentów rodziny finansowane były z budżetu Gminy, natomiast drugiego asystenta pochodziły ze środków zewnętrznych, pozyskanych w ramach realizowanego Projektu.

Analiza sprawozdań rzeczowo-finansowych za I i II półrocze 2021 r. z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez Gminę Wydminy wykazała, że ujęto w nich tylko jednego asystenta rodziny, mimo że w tym okresie w Ośrodku zatrudnionych było dwóch asystentów. Kierownik w pisemnych wyjaśnieniach poinformował, iż drugi asystent (realizujący zadania w ramach Projektu) nie został wykazany w sprawozdaniach ponieważ był on zatrudniony na podstawie umowy zlecenie, a Gmina brała tylko współudział w projekcie, realizowanym przez Stowarzyszenie Monti oraz Fundację „Rodzinna Stacja” **/akta kontroli str. 65-66/**.

Zespół inspektorów w ramach bieżącego instruktażu wskazał, że w sprawozdaniu należy uwzględnić wszystkich asystentów rodziny, niezależnie od formy ich zatrudnienia. Podczas

opracowywania niniejszego wystąpienia podjęto działania, w wyniku których skorygowano dane ujęte w ww. sprawozdaniach.

Z przedłożonych wykazów I i II, stanowiących **akta kontroli str. 67-75** wynika, iż w okresie kontrolnym, wsparciem asystenta rodziny objętych było łącznie 23 rodziny w tym rodzina, z której dziecko przebywało w pieczy zastępczej oraz 10 rodzin w ramach Projektu. W dacie kontroli asystent obejmował wsparciem 9 rodzin, bowiem z 14 rodzinami zakończono współpracę. Zespół inspektorów w wyniku analizy powyżej wskazanych wykazów stwierdził, że limit rodzin, określony w art. 15 ust. 4 ustawy wripsz, z którymi asystent może prowadzić pracę w tym samym czasie, nie został przekroczony.

W okresie kontrolnym nie było przypadku zobowiązania rodziny do współpracy z asystentem przez Sąd. W przypadku jednej rodziny Sąd zwrócił się do Ośrodka tylko z prośbą o objęcie jej wsparciem asystenta. Wobec żadnej rodziny, objętej wsparciem asystenta w badanym okresie, nie prowadzono procedury „Niebieskie Karty”.

Z „Wykazu dzieci przebywających w pieczy w latach 2021 i 2022” wynikało, że 1 dziecko z terenu Gminy przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej. Biologiczna rodzina tego dziecka objęta była wsparciem asystenta rodziny **/akta kontroli str. 76/**.

Ustalono, że asystenci nie udzielali pomocy rodzinom na mocy ustawy „Za życiem”, albowiem w okresie podlegającym kontroli do Ośrodka nie wpłynął wniosek o koordynację wsparcia **/akta kontroli str. 77/**.

Szczegółowej analizie poddano teczki 9 rodzin, w tym:

- 5 rodzin, w których praca została zakończona, z tego 2 rodzin, które objęte były wsparciem asystenta w ramach Projektu,
- 1 rodziny, w której praca asystenta trwała nadal, a jedno z dzieci przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej, natomiast pozostałych dwoje w rodzinie biologicznej,
- 3 rodzin, w których praca asystenta trwała nadal, a dzieci przebywały w rodzinie biologicznej, z tego 1 rodziny objętej wsparciem asystenta w ramach Projektu.

Na dzień kontroli w Ośrodku funkcjonowała „Procedura postępowania asystenta rodziny, a także pracownika socjalnego w przypadku rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, w tym wsparcie kobiet w ciąży i rodzin wg ustawy „Za życiem” z dnia 4 listopada 2016 r.” wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2020 z dnia 19 lutego 2020 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach **/akta kontroli str. 78-100/**.

Zgodnie z ww. Procedurą w przypadku, gdy Ośrodek pozyskał informację o rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pracownik socjalny przeprowadzał w tej rodzinie wywiad środowiskowy, na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej. Jeżeli z analizy sytuacji rodzinnej wynikała konieczność objęcia rodziny wsparciem asystenta rodziny, pracownik socjalny występował do Kierownika Ośrodka z wnioskiem o jego przydzielenie. Kierownik dokonując stosownego wpisu w niniejszym wniosku przydzielał rodzinie asystenta. Mając na uwadze powyższe stwierdzić należy, iż przydzielanie asystenta w kontrolowanej Jednostce odbywało się zgodnie z regulacjami, określonymi w art. 11 ustawy wripsz.

3. Praca z rodziną objętą wsparciem asystenta rodziny

Ustalono, że w teczkach rodzin (za wyjątkiem 3 rodzin objętych wsparciem asystenta w ramach Projektu) znajdowały się pisemne zgody na współpracę z asystentem, które zawierały dane teleadresowe rodziny, podpisy dorosłych członków rodziny, podpisy osób w obecności których zgoda została podpisana oraz datę podpisania dokumentu **/akta kontroli str. 101/**. W związku z powyższym zapytano Kierownika kontrolowanej Jednostki o sposób pozyskania zgody rodzin na objęcie asystenturą w przypadku pozostałych 3 rodzin. Kierownik wyjaśnił, że pisemne zgody na współpracę z asystentem wyrażały w „Formularzu Osobowym Uczestnika Projektu w ramach projektu Pomyślny Wiatr” **/akta kontroli str. 102-103/**. Analiza powyższych dokumentów wykazała, iż zawierały one m.in. podpisane deklaracje członków rodzin na udział w Projekcie, zapewniającym różne formy wsparcia, w tym asystę rodziny **/akta kontroli str. 104-111/**.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia należy stwierdzić, iż w kontrolowanej Jednostce praca z rodzinami, we wszystkich badanych przypadkach, prowadzona była zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy wripsz.

Z informacji przekazanych przez Kierownika wynikało, że pierwsza wizyta asystenta rodziny w środowisku zawsze odbywała się w obecności pracownika socjalnego.

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

a) opracowania planu pracy z rodziną i jego realizacji

Ustalono, że obowiązująca w Ośrodku Procedura zawierała druk planu pracy z rodziną pn. „Indywidualny Plan Pracy z Rodziną część A” (zał. nr 2) oraz druk modyfikacji planu pn. „Indywidualny Plan Pracy z Rodziną część B” (zał. nr 3).

Druk planu pracy (cz. A) zawierał m.in.:

- dane osobowe rodziny,
- diagnozę sytuacji rodziny,
- cel główny,
- cele szczegółowe,
- termin realizacji działań,
- ocenę realizacji podjętych działań.

Natomiast druk modyfikacji planu pracy (cz. B) obejmował m.in.:

- ocenę wykonania działań,
- opis aktualnej sytuacji rodziny,
- działania, termin wykonania oraz osobę odpowiedzialną za ich wykonanie.

W wyniku analizy planów opracowanych dla badanych rodzin, stwierdzono, iż jeden z asystentów sporządzał je na ww. druku, natomiast drugi asystent (pracujący z rodzinami w ramach Projektu) plany opracowywał na odrębnym wzorze **/akta kontroli str. 145/**, który zawierał, m.in.:

- dane osobowe rodziny,
- cel główny,
- działania,
- termin wykonania,
- osobę odpowiedzialną za wykonanie działania,
- przewidywane efekty działań.

Kierownik Jednostki, odnosząc się do kwestii posługiwania się w Jednostce różnymi drukami planów wyjaśnił, że „asystent rodziny (...) pracował na drukach, które były rekomendowane

w Projekcie. Kierownikowi tut. Ośrodka dokumentacja projektowa była przedstawiona na spotkaniu organizacyjnym z głównymi realizatorami Projektu (...)” /akta kontroli str. 151/.

Analiza planów pracy wykazała, że zostały one opracowane we współpracy z jej członkami oraz w konsultacji z właściwym pracownikiem socjalnym.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy wrispz plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przewyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty.

Plany opracowane dla rodzin, których teczki poddano analizie zawierały m.in.: daty sporządzenia dokumentów, działania służące poprawie sytuacji rodziny, terminy realizacji działań oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie działania /akta kontroli str. 112-150/.

Nadmienić należy, że działania ukierunkowane na poprawę sytuacji rodzin, ujęte w planach rodzin (cz. A) , znajdujących się w wykazie I, pod poz. 4, 8,11 i 12 zostały zawarte w obszarze celów /akta kontroli str. 135-140, 124-130, 112-118, 135-140/. W związku z powyższym udzielono instruktażu Kierownikowi oraz asystentowi, a także wskazano na konieczność modyfikacji obowiązujących wzorów, na których opracowywane były plany pracy.

Kontrolujący stwierdzili, iż nie wszystkie plany pracy zawierały przewidywane efekty zaplanowanych działań, o których mowa w art. 15 ust. 3 ustawy wrispz (dotyczy rodzin znajdujących się pod poz. 4, 6, 8, 11, 12, 16 z wykazu I) /akta kontroli str. 112-142/.

Kierownik Ośrodka w pisemnym wyjaśnieniu wskazał, że asystent rodziny przewidywane efekty działań zawierał „w celach, które rodzina ma osiągnąć” /akta kontroli str. 152-153/.

Nie można zgodzić się z powyższym, bowiem założone cele ukierunkowują pracę z rodziną. Natomiast przewidywane efekty poszczególnych działań, które winny być ujęte w planie pracy, to stan końcowy, osiągnięty po ich zrealizowaniu.

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Brak przewidywanych efektów w planie pracy może mieć znaczący wpływ na skuteczność podejmowanych działań w przewyciężaniu trudnej sytuacji życiowej, w jakiej znalazła się rodzina oraz uniemożliwić dokonanie ewaluacji planu.

Ponadto stwierdzono, że w planach pracy (sporządzanych na druku ujętym w Procedurze) dla wszystkich zaplanowanych działań, wskazywano tylko jeden termin, do którego działania te winny być zrealizowane, a nie terminy dla poszczególnych działań /akta kontroli str. 124-143/. W ocenie inspektorów zasadnym jest określanie odrębnych terminów realizacji poszczególnych działań, bowiem może to mieć znaczący wpływ na aktywność rodzin w przewyciężaniu trudności oraz efektywność współpracy. W powyższym zakresie Kierownikowi GOPS udzielono bieżącego instruktażu.

Kontrolujący udzielając bieżącego instruktażu wskazali również na konieczność dostosowania nazewnictwa dokumentu pn. „Indywidualny plan pracy z rodziną” (*ujętego w procedurze i opracowywanego przez jednego z asystentów*) do nazewnictwa ujętego w obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych tj. „Plan pracy z rodziną”.

Inspektorzy w trakcie czynności kontrolnych, przedłożyli Kierownikowi GOPS wzór planu pracy z rodziną, który zawierał wszystkie, wymagane przepisami elementy, do ewentualnego wykorzystania go przez asystenta rodziny w dalszej pracy z rodzinami.

Podczas trwania czynności kontrolnych Kierownik Ośrodka dokonał zmian w Procedurze, dostosowując nazewnictwo i wzór planu pracy do obowiązujących przepisów /**akta kontroli str. 154-174**/. Inspektorzy nie wnieśli zastrzeżeń do projektu powyższego dokumentu.

Na podstawie korespondencji Ośrodka z Powiatowym Centrum Pomocy Rodziny w Giżycku, stwierdzono, że plan pracy opracowany dla rodziny biologicznej, której dziecko umieszczone było w pieczy zastępczej, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 2 ustawy wripsz, został opracowany przy współpracy z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej i był skoordynowany z planem pomocy dziecku. W teczce rodziny znajdowała się kopia powyżej wskazanego planu pomocy dziecku.

Ustalono, że plany pracy z rodziną (za wyjątkiem rodzin objętych wsparciem asystenta w ramach realizowanego Projektu, kiedy to plany zostały opracowane na okres trwania Projektu) opracowywane były zazwyczaj na pół roku, po czym podlegały modyfikacji.

Jeden z asystentów, podejmowane działania w ramach pracy z rodzinami, dokumentował w formie szczegółowych notatek służbowych. Z tychże notatek wynikało, iż w dużej mierze prowadził on pracę z rodzinami w środowisku. Ponadto kontaktował się z nimi w siedzibie GOPS oraz telefonicznie.

Natomiast drugi asystent (udzielający wsparcia w ramach Projektu) działania podejmowane w pracy z rodzinami odnotowywał w „Karcie usług pracownika ds. rodziny – asystenta rodziny” /**akta kontroli str. 175-178**/. Zaznaczyć jednak należy, że w powyższym dokumencie nie zawsze zawierał informację o sposobie kontaktu z rodziną oraz miejscu prowadzenia pracy z nią. W myśl obowiązujących przepisów (art. 14 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, zatem w miejscu, w którym przebywa rodzina. W związku z powyższym, w ocenie kontrolujących asystent w prowadzonej dokumentacji winien każdorazowo uwzględniać miejsce, w którym udzielał rodzinie wsparcia. W przedmiotowym zakresie kontrolujący udzielili szczegółowego instruktażu Kierownikowi Jednostki.

Na podstawie analizy dokumentacji prowadzonej przez asystentów ustalono, iż co do zasady praca z rodzinami planowana i prowadzona była adekwatnie do indywidualnych potrzeb rodzin i skoncentrowana była m.in. na:

- udzielaniu rodzinom pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, zarządzania budżetem domowym i racjonalnego gospodarowania finansami;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, w tym prowadzących do poprawy warunków mieszkaniowych;
- motywowaniu do poszukiwania oraz utrzymania pracy zawodowej;
- 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 metod wychowawczych oraz potrzeb dzieci;
- motywowaniu do ubiegania się o przysługujące świadczenia oraz pomocy w ich uzyskaniu;
- pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym sporządzaniu pism;
- pomocy w rozwiązywaniu problemów natury psychologicznej, w szczególności poprzez motywowanie do skorzystania z pomocy specjalistów;
- wdrażaniu do aktywnego spędzania czasu wolnego z dziećmi.

b) dokonywania okresowej oceny sytuacji rodziny

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że okresowe oceny sytuacji rodziny, za wyjątkiem rodzin objętych wsparciem asystenta w ramach Projektu, dokonywane były zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, tj. nie rzadziej niż co pół roku i zawierały m.in.:

- dane dotyczące rodziny,
- datę sporządzenia oceny,
- opis występujących problemów w rodzinie,
- cele współpracy z rodziną,
- zadania wykonane w rodzinie oraz osiągnięte efekty,
- wnioski i uwagi **/akta kontroli str. 179-180/**.

Zespół inspektorów stwierdził, że w przypadku trzech rodzin, znajdujących się pod poz. 3, 4 i 8 w wykazie II, nieznacznie został przekroczony termin dokonania okresowych ocen sytuacji rodziny, określony w wyżej cytowanym akcie prawnym, bowiem ustalono, że:

- z rodziną, znajdującą się pod pozycją 3 wykazu II współpracę nawiązano 06 listopada 2020 r., natomiast oceny dokonano 09 maja 2021 r.,
- rodzina, znajdującą się pod pozycją 4 w wykazie II została objęta wsparciem asystenta 04 listopada 2020 r., oceny zaś dokonano 15 maja 2021 r.,
- z rodziną, znajdującą się pod pozycją 8 wykazu II rozpoczęto współpracę 06 listopada 2020 r., a oceny dokonano 22 maja 2021 r. **/akta kontroli str. 73-75/**.

Powyższe oceny zawierały m.in.:

- dane dotyczące rodziny,
- datę sporządzenia,
- opis sytuacji rodziny,
- podejmowane działania i cele współpracy z rodziną,
- mocne oraz słabe strony rodziny **/akta kontroli str. 181-182/**.

Kierownik GOPS zapytany o przyczynę uchybienia terminów sporządzenia ocen w przypadku rodzin, o których mowa powyżej wskazał, że „(...) ze względu na wzmożone ograniczenia spowodowane wystąpieniem Covid 19 w związku z ogłoszoną pandemią, asystent rodziny na początku pracy nie miał możliwości poznać rodziny osobiście, kontakt polegał tylko na rozmowie telefonicznej. W związku z powyższym ocena okresowa została przeprowadzona w późniejszym terminie, po osobistym poznaniu i zdiagnozowaniu problemów rodziny” **/akta kontroli str. 183-184/**.

Nie można zgodzić się z wyjaśnieniami Kierownika Jednostki, bowiem z analizy udostępnionej dokumentacji wynika, że asystent, w przypadku wyżej wskazanych rodzin, podejmował działania i obejmował je wsparciem na podstawie opracowanych planów pracy. Okresowa ocena sytuacji rodziny służy podsumowaniu podjętych działań oraz osiągniętych efektów, a w przypadku braku ich skuteczności, pozwala zmienić kierunki działań w celu pokonania w rodzinie trudnej sytuacji.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niedostateczny nadzór Kierownika GOPS nad realizacją zadań przez asystenta. Na dzień kontroli nie stwierdzono skutków powyższej nieprawidłowości.

Oceny, które poddano analizie, w myśl art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz, przekazywane były Kierownikowi, który fakt zapoznania się z nimi potwierdzał własnoręcznym podpisem.

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż wszystkie oceny, zawierały szczegółowe i rzetelne informacje na temat aktualnego funkcjonowania rodzin, w tym również dzieci, a także relacji

między członkami rodzin, co niewątpliwie umożliwiła podjęcie właściwych działań w dalszej pracy, mającej na celu podniesienie lub wzmocnienie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

c) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

Z analizy badanej dokumentacji (notatek służbowych i „Kart usług pracownika ds. rodziny – asystenta rodziny”) oraz informacji przekazanych przez Kierownika /**akta kontroli str. 185-186/** wynika, iż asystenci, stosownie do zapisów art. 15 ust. 1 pkt 18 ustawy wripsz, współpracowali z jednostkami administracji samorządowej oraz podmiotami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Giżycku – w zakresie opracowania planu pracy z rodziną i skoordynowania go z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinnej pieczy zastępczej oraz przekazywania informacji dotyczących podejmowania działań ukierunkowanych na przejęcie opieki nad dzieckiem przez rodzinę biologiczną;
- kuratorami (społecznym i zawodowym) - wymiana informacji na temat funkcjonowania rodziny objętej nadzorem, omówienie jej sytuacji oraz ustalenie dalszych działań pomocowych;
- sądem - sporządzanie opinii o rodzinie i jej członkach oraz informacji na temat funkcjonowania rodziny oraz zakończenia współpracy;
- placówkami oświatowymi - kontakt z pedagogami i wychowawcami w szkołach w sprawie sytuacji, potrzeb dzieci i działań mających na celu rozwijanie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziców, a także występowanie do szkół z prośbą o opinie dotyczące funkcjonowania oraz realizacji obowiązków szkolnych przez dzieci;
- placówkami służby zdrowia - kontakt w sprawie działań profilaktycznych i pomocowych podopiecznym, konsultacje w zakresie leczenia członków rodzin;
- Punktem Konsultacyjnym ds. Przemocy w GOPS w Wydminach - konsultacje w zakresie problemów rodzin z uzależnieniami oraz osób współuzależnionych, a także przemocy w rodzinach.

Asystenci, w okresie objętym kontrolą, nie współpracowali z zespołem interdyscyplinarnym, ponieważ jak wskazano we wcześniejszej części niniejszego wystąpienia, żadna z rodzin, z którymi pracowali, nie była objęta procedurą „Niebieskie karty”.

Ponadto ustalono, iż asystent rodziny nie uczestniczył w posiedzeniu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, które przebywało w rodzinnej pieczy zastępczej. Kierownik kontrolowanej Jednostki wyjaśnił, że Ośrodek nie był informowany o terminach ww. posiedzenia /**akta kontroli str. 187-188/**.

d) monitorowania sytuacji rodziny po zakończeniu z nią współpracy

Ustalono, iż w badanym okresie zakończono współpracę z 14 rodzinami, w tym 7, które były objęte wsparciem asystenta rodziny w ramach Projektu.

W przypadku zasadności zakończenia pracy z rodziną (zgodnie z obowiązującą w Jednostce Procedurą) jeden z asystentów po konsultacji z pracownikiem socjalnym, przedkładał Kierownikowi Ośrodka wnioski o zakończenie objęcia rodziny wsparciem, który zawierał szczegółowe uzasadnienie przyczyny zakończenia współpracy /**akta kontroli str. 189-190/**.

Natomiast drugi asystent na koniec pracy z rodziną, w związku z zakończeniem realizacji Projektu, sporządzał dokument pn. „Zakończenie pracy z rodziną”, który zawierał m.in.

szczegółowe podsumowanie podejmowanych działań w trakcie współpracy oraz osiągniętych celów **/akta kontroli str. 191-192/**. Stwierdzono, że w przypadku 3 rodzin, w ww. dokumencie zawarto wskazania do dalszej współpracy rodziny z asystentem z uwagi na nadal istniejące problemy opiekuńczo-wychowawcze.

Zgodnie z art. 15 ust 1 pkt.16 ustawy wrispsz do zadań asystenta należy, m.in. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

Jeden z asystentów, w myśl ww. przepisów oraz zgodnie z obowiązującą w Jednostce Procedurą, monitorował funkcjonowanie rodzin po zakończeniu z nimi pracy przez okres 3 miesięcy, poprzez wizyty w środowisku oraz kontakt z rodzinami na terenie Ośrodka. Podejmowane działania oraz ustalenia szczegółowo dokumentował w formie notatek służbowych **/akta kontroli str. 193/**.

Stwierdzono, że w teczkach rodzin, uczestniczących w Projekcie, brak było potwierdzenia monitorowania ich funkcjonowania przez asystenta po zakończeniu z nimi współpracy. Kierownik GOPS w pisemnych wyjaśnieniach poinformował, że w momencie zakończenia Projektu zespół, w skład, którego wchodził: pracownicy socjalni, asystenci rodziny oraz Kierownik, po omówieniu sytuacji rodzin, ustalił, że „(...) w przypadku trzech rodzin współpraca będzie kontynuowana przez asystenta rodziny zatrudnionego w GOPS na umowę o pracę (...)”. Kierownik wskazał jednocześnie, że pozostałe rodziny, nie wymagały dalszego wsparcia asystenta, ponieważ ich sytuacja była stabilna. Podał, że z uwagi na to, iż rodziny te „(...) były znane tylko i wyłącznie pracownikom socjalnym z danego terenu [asystent, który prowadził z nimi współpracę przestał być pracownikiem GOPS w momencie zakończenia Projektu], uznano za zasadne, że monitorowanie dalszej sytuacji będzie polegało na pracy rodziny z pracownikiem socjalnym”. Ponadto przejęcie przez asystenta 10 rodzin, z którymi nie prowadził on współpracy, według Kierownika spowodowałoby przekroczenie ustawowego limitu rodzin, określonego w art. 15 ust. 4 ustawy wrispsz **/akta kontroli str. 194-195/**.

Fakt, iż do udziału w Projekcie, realizowanym przez krótki okres, zakwalifikowało się aż 10 rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze z terenu Gminy, może świadczyć o konieczności zapewnienia wsparcia szerszemu kręgowi rodzin. Biorąc pod uwagę powyższe, w ocenie kontrolujących, zasadnym byłoby rozważenie możliwości zatrudnienia w Jednostce drugiego asystenta. Podkreślić przy tym należy, że współpraca asystenta z rodzinami może umożliwić wczesne reagowanie i zapobieganie pogłębianiu się sytuacji kryzysowych w rodzinach, a jednocześnie pomóc rodzinie w zachowaniu jej integralności.

W ramach bieżącego instruktażu poinformowano Kierownika Ośrodka, że limit rodzin, określony w powyższym akcie prawnym, dotyczy tylko rodzin, z którymi asystent faktycznie prowadzi współpracę, nie zaś rodzin, u których monitoruje się ich sytuację. Odnosząc się do wyjaśnień Kierownika kontrolowanej Jednostki, należy wskazać, że obecnie obowiązujące przepisy prawne w tym zakresie, obowiązek monitorowania funkcjonowania rodziny po zakończeniu z nią współpracy nakładają na asystenta rodziny, a nie na pracownika socjalnego. Co prawda asystenci w swojej pracy współpracują z pracownikami socjalnymi, jednak przy zachowaniu różnorodności i odrębności wykonywanych zadań.

Przyczyną powstania nieprawidłowości jest niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów prawa. Stwierdzona nieprawidłowość może skutkować brakiem kompleksowej wiedzy o funkcjonowaniu rodziny, z którą praca została już zakończona.

Ustalono, że w okresie kontrolnym nie było przypadku, aby w trakcie monitoringu podjęto decyzję o przywróceniu w rodzinie asystenta.

4. Uwagi i wnioski

Mając na uwadze ustalenia kontroli przyjąć należy, że w okresie objętym kontrolą GOPS w Wydminach zapewniał rodzinom przeżywającym trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wsparcie asystentów rodziny, którzy adekwatnie do zdiagnozowanych problemów planowali i podejmowali działania ukierunkowane na osiągnięcie założonych celów.

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, jako osoby odpowiedzialnej za ich powstanie, stosownych działań, mających na celu ich wyeliminowanie oraz realizację następujących zaleceń:

1. W planach pracy z rodziną uwzględniać przewidywane efekty zaplanowanych działań, zgodnie z art. art.15 ust. 3 ustawy wrispz.
2. Prowadzić monitorowanie funkcjonowania wszystkich rodzin po zakończeniu z nimi pracy, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 16 ustawy wrispz oraz dokumentować ten fakt.
3. Okresowej oceny sytuacji rodziny dokonywać nie rzadziej niż co pół roku, zgodnie z art. 15 ust. 1 pkt 15 ustawy wrispz.
4. Wzmóc nadzór Kierownika Jednostki nad pracą asystentów rodziny, a w szczególności nad sposobem prowadzenia i dokumentowania pracy z rodziną.

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. 2015 poz. 1477),
- art. 197 d ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2022 poz. 447).

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

Katarzyna Stefanowska – główny specjalista
Agnieszka Brzozowska – główny specjalista